TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1. CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO/ CONDICIONES DEL CONTRATO 4
1.1. Gestión Misional 4
1.2 Planes e Indicadores 5
1.3 Indicadores del componente 6
1.4 Marco Normativo 6
1.4.1 Normatividad Internacional 6
1.4.2 Normatividad Nacional 7
1.4.3 Normatividad del Distrito Especial de Medellín 8
1.4 Enfoque y Principios 9
2. OBJETO CONTRACTUAL 14
2.1 Objetivo general 14
2.2 Objetivos específicos 14
3. ALCANCE DEL CONTRATO 15
4. PRESUPUESTO OFICIAL 15
4.1 Forma de Pago 16
5. DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO 19
6. LUGAR DE EJECUCIÓN 19
7. POBLACIÓN OBJETO 20
8. DESCRIPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD 20
8.1 Modo de satisfacer la necesidad 22
9. ASPECTOS TÉCNICOS 22
9.1 COMPONENTE ALBERGUE TEMPORAL DE EMERGENCIAS 24
9.1.1 Producto: Apoyo Técnico 28
- Arrendamiento: 28

- Fumigación 43
- Talento Humano 44
- Servicios Públicos básicos: 53
- Alquiler de equipos de oficina 54

Identificación: 55

Control de calidad: 56

9.1.2 Producto: Kit de Aseo Personal 59

ALIMENTACIÓN 61

9.1.3 Producto: Desayuno 62

9.1.4 Producto: Media mañana 63

9.1.5 Producto: Almuerzo 63

9.1.6 Producto: Algo 64

9.1.7 Producto: Cena 64

9.1.8 ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS 65

- Insumos de Enfermería. 65
- Insumos de Aseo y Cafetería 68
- Insumos Papelería 71
- Insumos para Actividades Recreativas: 72
  - Elementos complementarios de aseo personal. 74
  - Dotación institucional (Menaje de cama) 77

9.1.9 BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA 79

- Restablecimiento de la identidad 79
- Transporte individual 79

10. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS 81

10.1 Entrega de informes 81

10.3 Aspectos financieros 85

10.3.1 Impuestos, tasas, contribuciones y estampillas 86

11. ASPECTOS AMBIENTALES 93
12. ASPECTOS JURÍDICOS 94
13. OBLIGACIONES 97
13.1 Obligaciones Técnicas 97
13.2 Obligaciones Financieras, administrativas y contables 98
13.3 Obligaciones jurídicas 100
13.4 Obligaciones Del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación. 103
16. ANEXOS 104
16.1 Relación de los documentos y formatos del Sistema Integra de Gestión que se deben aplicar: 104
➢ Identificación de Productos de Gestión del Conocimiento: 105
17. ANEXO ALIMENTACIÓN. 106
➢ Minuta patrón y tipos de dietas: 107
Características de los ciclos de menú 113
17.1 Gestión de proveedores 120
17.2 Planta física y equipos 121
17.3 Características generales de los alimentos 122
17.4 Transporte y recepción de alimentos 122
17.4 Almacenamiento de los alimentos 123
17.5 Preparación y distribución de la alimentación: 124
Personal requerido 137

1. CONTEXTO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO/ CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1. Gestión Misional

El Sistema Administrativo Distrital Especial de Gestión del Riesgo de Desastres se establece para el Distrito Especial mediante del Decreto 1240 de julio 23 de 2015, en concordancia con lo establecido en la Ley 1523 de 2012 la cual adopta la política pública nacional de gestión del riesgo de desastres y establece el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres.

Este sistema a nivel Distrital cuenta con unas instancias de dirección, coordinación y orientación; dentro de la primera se encuentran el Alcalde Distrital y el Director del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastre-DAGRD y como instancias de coordinación y orientación están el concejo distrital para la gestión del riesgo de desastres, el comité del Distrito Especial para el conocimiento y la reducción del riesgo de desastres y 8 Comisiones Técnicas Asesoras de los Comités Distritales para el reconocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres entre las que se encuentra la **COMISIÓN DE PROTECCIÓN SOCIAL**: que “Es el organismo interdisciplinario, intersectorial, asesor y consultivo, del Sistema Distrital Especial de Gestión del Riesgo, encargado del desarrollo de políticas de acompañamiento social, específicamente a comunidades en situación de vulnerabilidad, por desastres, calamidades públicas y emergencias, que se generen por fenómenos catastróficos de origen natural, o por la acción del hombre de manera involuntaria en el Distrito Especial de Medellín”.

Esta Comisión de Protección Social, es coordinada por la Subsecretaría de grupos poblacionales de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y es la encargada de atender el diagnóstico social de las familias que han sido afectadas por emergencias y desastres naturales en el Distrito Especial de Medellín y sus corregimientos, brindando acompañamiento y ayuda humanitaria a las familias y coordina acciones con las demás instituciones para que las familias, puedan tener una atención más integral.

Para operativizar y llevar a cabo las responsabilidades asignadas a esta Secretaría, se cuenta con el programa de albergue temporal, con el cual se suple la necesidad de vivienda de las personas más vulnerables o afectadas por una emergencia y que requieren de atención inmediata porque no tienen otras alternativas para sobreponerse a dicha emergencia, carecen de recursos económicos y no cuentan

con redes de apoyo.

1.2 Planes e Indicadores

En concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en el que se enmarca el componente de Albergue de emergencias es el número 10 “Reducción de las desigualdades”, de igual manera a través de este contrato se da respuesta a los siguientes indicadores del plan de desarrollo **Medellín Futuro 2020-2023**:

Línea: **3.** Medellín me cuida
Componente: **3.4** Recuperemos lo social
Programa: **3.4.1** Canasta Básica de Derechos

Nombre del proyecto	Indicador	Tipo	Línea Base	Meta cuatrienio	Meta del periodo
Servicio De Albergue A Población Vulnerable	Personas en situación de vulnerabilidad social beneficiadas con albergue temporal.	Producto	100%	100%	100%

- Este componente aporta al siguiente indicador del Plan de Acción 2022:

Código Proyecto	Código estadístico	Valor estadístico	Unidad de medida	Meta 2022
200265	IS65AQ	Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social	Número	*1500

* **De esta meta el albergue de emergencias aporta 800**

1.3 Indicadores del componente

- Este componente aporta al siguiente indicador del Plan de Desarrollo 2022:

Código Indicador	Nombre Indicador	Meta 2020-2023	Tipo Indicador	Meta 2022
3.4.1.6	Personas en situación de vulnerabilidad social beneficiadas con albergue temporal	100%	Producto	100%

1.4 Marco Normativo

1.4.1 Normatividad Internacional

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, fue adoptada por la tercera Asamblea General de las Naciones Unidas, (Paris, 10 de diciembre de 1948), por la cual se da o genera un reconocimiento al derecho de la dignidad humana, como no enajenable de los seres humanos, es decir, por el simple hecho de ser persona se reconoce la dignidad humana sin discriminación alguna, desigualdad. En su preámbulo (1948, p.1) se establece la libertad, la justicia y la paz en el mundo teniendo como el reconocimiento de la dignidad y de los derechos iguales e inalienables de todas las personas, considerando que el desconocimiento de los Derechos Humanos ha causado actos de barbarie se estipula esta declaración para generar conciencia de lo que es la libertad.

En su Artículo 25 - numeral 1 contempla lo siguiente: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”.

En la Convención Americana sobre Derechos Humanos (OEA, 1969) se establece la protección de la vida, derecho a la integridad personal, derecho a la libertad

personal, derecho a la protección integral, protección a la familia donde se consagra como elemento fundamental de la sociedad, derecho a la igualdad ante la ley, derechos económicos, sociales y culturales.

1.4.2 Normatividad Nacional

La Constitución Política de 1991 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991) establece:

Artículo 2 - Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares, el Estado garantizará la vida, cuando la constitución habla de vida se debe entender por una vida digna pues es este quien debe garantizar los mínimos vitales o condiciones para vivir en sociedad.

Por tal motivo las entidades estatales tienen la obligación de prevenir, planear y garantizar los derechos a todas las personas preservando la integridad del estado, sin discriminación alguna, pues el artículo 5 de la constitución establece, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad, garantizando que se respetarán los derechos en igualdad de condiciones y todas las personas recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación.

La salud es un derecho que se encuentra regulado en el Artículo 48 (Asamblea Nacional Constituyente, 1991), donde se consagra que: la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo el control del Estado, pues este es quien garantiza a todos los habitantes. Por tal motivo se debe proteger y garantizar la salud a todas las personas que se encuentren en el territorio nacional sin discriminación alguna.

La vivienda digna contenida en el artículo 5 (Op. cit, 1991), que reza: “el Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda”.

A continuación, se dará a conocer el marco normativo nacional, por el cual está cobijado el albergue de emergencias:

Normatividad	Contenido
Ley 46 DE 1998	Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, permite la creación de los comités regionales y locales.
Ley 1176 de 2007	En su artículo 24 los criterios de focalización de los servicios sociales que el presupuesto público en el componente de gasto social debe contener para el acceso de los grupos poblacionales más pobres y vulnerables.
Ley 1315 de 2009	Por la cual busca garantizar la atención y prestación de servicios integrales con calidad al adulto mayor en las instituciones de hospedaje, cuidado, bienestar y asistencia social.
Ley 1523 de 2012	La cual adopta la política pública nacional de gestión del riesgo de desastres y establece el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres.
Decreto 2157 de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas.

1.4.3 Normatividad del Distrito Especial de Medellín

A continuación, se dará a conocer el marco normativo Distrital, por el cual está cobijado el albergue de emergencias:

Normatividad	Contenido
Acuerdo 59 de 2011	Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Fondo Municipal de Riesgo de Emergencias el cual crea el DAGRD y los comités de emergencia, del cual se crea la comisión social, la cual realiza la atención psicosocial de las emergencias de la ciudad de Medellín.
Decreto 1240 de julio 23 de 2015	Por el cual se establece el Sistema Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres, se reestructuran sus instancias de dirección, coordinación y orientación; se adopta el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres –PMGRD– la Estrategia Municipal para la Respuesta de Emergencias –EMRE– y el Sistema Comando de Incidentes –SCI– y se dictan otras disposiciones

1.4 Enfoque y Principios

La atención de las problemáticas que afectan a la población del Distrito de Medellín implica la incorporación de enfoques que permitan la adecuada asistencia y que además, garanticen su coherencia con el Plan de Desarrollo de la ciudad. Estos enfoques son: Curso de la Vida, Dignidad Humana, Enfoque de Derechos, Perspectiva de Desarrollo Humano-Capacidades.

Es por ello que el contratista tendrá presente la aplicación de estos enfoques, la normatividad que enmarca el proyecto, así como los principios y protocolos establecidos para su operación.

➢ **Curso de vida: eje articulador**

El Curso de vida, como eje central para el proyecto de atención a población vulnerable que requiere ser albergada por alguna de las condiciones antes mencionadas, se asume desde un aspecto teórico y metodológico en tanto sugiere la manera de entenderse el continuo de la vida del ser humano y propone unos niveles de acción desde diferentes procesos para la implementación de dicha atención.

Tiene un enfoque progresivo–acumulativo del desarrollo humano integral, desde la perspectiva de los derechos humanos, es relacional e interaccional, incluyendo

elementos como el contexto histórico, social, político y diferencial como lo territorial, el género y la etnia, entre otros.

El reto del abordaje del curso de vida como eje articulador de los programas y proyectos nos lleva entonces a lograr una comprensión integral del ser humano y la familia, pero sin perder la especificidad de cada etapa de la vida; por ejemplo, la relevancia de la primera infancia, desde la gestación, en el ulterior desarrollo multidimensional del ser humano y la importancia de la vejez con su connotación positiva y posibilitadora. Teniendo en cuenta, además, que los momentos del ciclo vital no son estándar, sino que varían con cada individuo y cada cohorte etaria; logrando superar la concepción de una suma de etapas vitales desconectadas.

Es de esta manera como "El marco de Curso de Vida, reconoce un enfoque comprensivo e integral que permite interpretar las transiciones del individuo y su familia como parte de un proceso continuo e interactivo de cambio histórico" (Parodi, p. 5). De lo cual se puede desprender que las condiciones del contexto y la familia inciden en el curso de vida del ser humano; y este, a su vez, en ellos.

Partir del marco interpretativo del curso vital permite entender: a) las transiciones relacionadas con la edad y las trayectorias vitales en el que se relativiza la influencia de la edad cronológica y se revalorizan los aspectos biográficos del sujeto como moduladores de los procesos de cambio. b) cómo las diferentes fases del curso vital son moldeadas y condicionadas por los contextos sociales, por los significados culturales atribuidos a cada fase y por la posición que ocupan los sujetos en la estructura social. c) El enfoque explica cómo el tiempo histórico y la pertenencia a distintas cohortes modelan el proceso de desarrollo, influyendo tanto en los individuos, como en los grupos sociales. (Urbano, C. Yuni, J. 2005.25).

BLANCO, manifiesta: que son tres los conceptos básicos o ejes organizadores del análisis del curso de vida: trayectoria, transición y *turning point* (puntos de inflexión, según la traducción hecha del término por la citada autora):

Trayectorias: hace referencia "*al curso o evolución que, a lo largo del tiempo, sigue el comportamiento de una persona o de un grupo social en sus actividades intelectuales, morales, artísticas, económicas, etc.*" (; La vida del ser humano se compone de múltiples trayectorias: afectiva, laboral, escolar, familiar, entre otras. Estas trayectorias son interdependientes entre sí y relacionadas con las de otros seres y colectivos humanos.

Transiciones: hacen referencia a “cambios de estado, posición o situación, no necesariamente predeterminados o absolutamente previsibles, aunque –al igual que con las trayectorias–, en términos generales, hay algunos cambios que tienen mayores o menores probabilidades de ocurrir” (Blanco, p.12).

Puntos de inflexión: Hace referencia a que son eventos que provocan fuertes cambios o modificaciones de sentido, que, a su vez, se traducen en virajes en la dirección del curso de vida. (…) marcan rupturas, cambios, redireccionamientos, entre otros, que solo se presentan en un curso de vida específico, encontrándose con la realidad y dándole su carácter de único. (Revista Latinoamericana de Población, vol. 5, núm. 8, pp. 5-31, 2011)

Tener en cuenta estos tres conceptos básicos permite al profesional social de los contratos para la operación de albergues (Habitante de calle, Víctimas y Emergencias), realizar un análisis y un abordaje más integral en la medida en que hay una comprensión mayor de los determinantes vitales, históricos y circunstanciales a los cuales ha llegado un sujeto, una familia o un grupo humano con necesidad de atención, contribuyendo con un servicio más pertinente y dinámico.

- **Dignidad humana como principio**

Es una guía, una aspiración suprema u orientación fundamental, es decir un punto de partida y de llegada; de esta forma, el principio de dignidad humana, se convierte en el fundamento ético y político para la atención a la población vulnerable en calle, en situación de emergencia social y víctimas del desplazamiento, ya que incorpora el propósito de alcanzar una vida digna que haga posible la realización de su humanidad. Busca devolver el sentido de humanidad a las personas que requieren que sea restablecida su situación de sujetos de derechos.

Si bien, las teorías del desarrollo adoptan criterios de naturaleza económica, política y cultural, en ellas, también encontramos principios éticos y políticos regulativos, exigibles a todas las sociedades como son: igualdad, equidad y libertades.

Esto nos exige pasar de una concepción naturalista o esencialista de la dignidad humana, en el sentido de estar referida a ciertas condiciones intrínsecas del ser humano, a una concepción normativista o funcionalista en el sentido de completar los contenidos de aquella con los propios de la dimensión social de la persona humana. Es decir, dotar de niveles de observancia y concreción las amenazas resultantes del contexto que pueden menoscabar la calidad humana y generar

acciones propensas a contrarrestarlas dado su carácter adverso para el cumplimento de los derechos y por ende, de la expansión de las capacidades y el desarrollo humano.

➢ **Perspectiva de desarrollo humano**

El desarrollo humano aunado al principio de dignidad humana y al enfoque de derechos humanos es sustentado desde una perspectiva de capacidades. Permite identificar "las bases filosóficas para una explicación de los principios constitucionales básicos que deben ser respetados e implementados por los gobiernos de todas las naciones, como mínimo indispensable para cumplir la exigencia de respeto hacia la dignidad humana en algunas áreas fundamentales del funcionamiento humano". Para Martha Nassau; "una condición necesaria de justicia de un acuerdo político público es que ofrezca a los ciudadanos un grado básico de capacidad. Si las personas se están encontrando sistemáticamente por debajo del umbral en alguna de estas áreas clave, esto debería ser considerado como una situación tanto injusta como trágica"

De ahí que es responsabilidad de la administración Distrito Especial de Medellín, propiciar estrategias, que permitan a los ciudadanos acceder a la oferta institucional para prevenir, mitigar o superar sus condiciones de vulnerabilidad a través del desarrollo e implementación de políticas, estrategias, programas y proyectos, así como de garantizar la inclusión del Curso de vida, el principio de la dignidad, el enfoque de derechos y la perspectiva de desarrollo humano en las líneas de acción. Para el caso de la atención a la población vulnerable en calle y en situación de emergencia natural, antrópica y social, esto se materializaría en los siguientes ejes con sus respectivos derechos:

Eje 1. Disfrutar de una larga y saludable vida: Bienestar e integridad corporal.

- Derecho a la vida.
- Salud.
- Alimentación y Nutrición.

Eje 2. Ser con otros y otras: Cuidado intergeneracional.

- Protección.
- Familia.

Eje 7. Entornos de bienestar.

- Ambiente sano.
- Convivencia

➢ **Enfoque de derechos**

Es entendido, como el reconocimiento pleno de los seres humanos y las familias en los diferentes momentos de su curso de vida, como actores sociales, protagonistas de sus procesos, titulares de derechos desde la cotidianidad y en todos los ámbitos de su desarrollo. Este enfoque, como orientador de las acciones que posibilitan su desarrollo, busca identificar las acciones necesarias para lograr este objetivo, concibiéndolos como sujetos portadores de un conjunto de derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales que son indivisibles, universales, interdependientes e irrenunciables.

De esta manera, permite visibilizar los roles, las necesidades, las oportunidades, los problemas y el acceso a los recursos, propiciando relaciones justas y equitativas, teniendo como principio la construcción de estrategias que permitan la superación de barreras culturales, sociales y económicas, que propendan por la inclusión y el ejercicio pleno de derechos.

El enfoque de derechos humanos se basa en los principios de integralidad e interdependencia, lo que significa que unos derechos dependen de otros y que, por lo tanto, la garantía de uno afecta a otro. Desde esta visión, se incorporan los temas de los derechos humanos en el enfoque de Desarrollo Humano nombrado anteriormente, garantizando la ampliación de oportunidades y libertades esenciales para el logro del desarrollo pleno de sus capacidades como sujetos de derechos.

Finalmente, este enfoque alude al ser humano como vértice central y territorio de promoción y reconocimiento de la dignidad humana en la dimensión de la mismidad, la otredad y la alteridad; eje medular que desborda las exclusiones por condición socioeconómica, cultural y política, por género, raza, etnia, nacionalidad, adscripción religiosa y orientación sexual.

➢ **Enfoque sistémico**

El enfoque sistémico admite la necesidad de estudiar los componentes de un sistema, pero no se limita a ello. Reconoce que los sistemas poseen características de las que carecen sus partes, pero aspira a entender esas propiedades sistémicas en función de las partes del sistema y de sus interacciones, así como en función de circunstancias ambientales. Es decir que el enfoque sistémico invita a estudiar la composición, el entorno y la estructura de los sistemas de interés.

A diferencia del enfoque analítico, el enfoque sistémico engloba la totalidad de los elementos del sistema estudiado, así como sus interacciones y sus interdependencias, y sirve como guía para interrogarse sobre el comportamiento de los sistemas.

El enfoque sistémico permite una mirada y una propuesta de intervención holística, dinámica e integral, reconociendo que las personas atendidas están expuestas a cambios y transformaciones en su curso de vida y que se trata de un sistema abierto, dentro de un macrosistema más amplio, la sociedad y el contexto en la cual está inmersa.

De otro lado, la ayuda inmediata en el albergue, debe estar enmarcada en los principios de no discriminación, brindando atención diferencial con un enfoque de derechos y con énfasis en enfoque de género, es decir, teniendo en cuenta las necesidades específicas de sujetos de especial protección, grupos étnicos, niños, niñas, personas de la tercera edad, personas discapacitadas, prestando atención especial a las necesidades de las mujeres embarazadas y cabeza de familia, reconociendo que las condiciones de vulnerabilidad en la que se encuentran estas personas producen efectos distintos dependiendo de la edad y el género y como tal merece una atención diferente.

2. OBJETO CONTRACTUAL

“Prestación de servicios para la atención a población en emergencias social, natural o antrópica en la modalidad de albergue**”.**

2.1 Objetivo general

Garantizar las condiciones de subsistencia mínima de la población vulnerable afectada por emergencias sociales, naturales y/o antrópicas.

2.2 Objetivos específicos

- Brindar atención diurna y nocturna, mediante el alojamiento temporal a la población en vulnerabilidad, remitida por el 123 social o la comisión social.
- Suministrar alimentación en los horarios establecidos y stock fuera de ellos.
- Brindar atención e intervención psicosocial a la población albergada.
- Brindar acompañamiento en situaciones relacionadas con la salud.

- Suministrar elementos de higiene personal
- Programar actividades lúdicas y recreativas
- Gestionar el acceso a la oferta de servicios de la Administración Distrital Especial para la población afectada que se atiende en el albergue.
- Gestionar el egreso.

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Brindar atención integral diurna y nocturna a las personas y/o familias afectadas por una emergencia social, natural o antrópica, remitidas por la línea 123 social y/o comisión social, proporcionándoles un albergue temporal que cumpla con las condiciones de: Alojamiento, alimentación, acompañamiento en situaciones relacionadas con la salud, provisión de elementos de higiene personal, actividades lúdicas y recreativas, e intervención psicosocial, de acuerdo a las condiciones requeridas, de manera que vaya superando su condición de emergencia y pueda ir vislumbrando otras oportunidades, hasta su egreso.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial propuesto para la ejecución del presente contrato es de **CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTIUN MIL CINCUENTA Y UN PESOS ($430.621.051)** Excluido el IVA.

Recurso (código-descripción)

Código	Descripción
002	**Recursos ordinarios de inversión**

Componente	***Producto***	***Valor***
ALBERGUE TEMPORAL DE EMERGENCIAS	Apoyo técnico	$ 182.152.110
	Kit de aseo personal	$ 16.258.528
	Desayuno	$ 22.083.230
	Media mañana	$ 11.639.485
	Almuerzo	$ 52.313.625
	Algo	$ 11.573.055

Componente	Producto	Valor
	Cena	$ 49.599.485
	Elementos complementarios	$ 54.787.256
	Bienes y servicios a demanda	$ 1.777.037
Costos indirectos		$ 4.306.211
Utilidad		$ 24.131.029
Total presupuesto		***$ 430.621.051***

4.1 Forma de Pago

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales parciales mes vencido previa validación por parte de la supervisión de la prestación efectiva del servicio o la entrega del articulo o insumo, y los respectivos soportes que avalen la realización de las diferentes actividades o servicios (planillas de asistencia con firma y huella del ciudadano, actas, ,formato de entrega de alimentación ,con firma y huella del ciudadano, registros fotográficos etc.).

Producto: Apoyo técnico

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, pagará lo correspondiente al producto apoyo técnico; previa validación de la prestación del servicio, la entrega del artículo o servicio por parte de la supervisión. El valor a reconocer se determinará por la cantidad recibida a entera satisfacción por la supervisión, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica. En el evento que la propuesta económica no contenga en detalle el valor unitario de estos productos, para determinar el valor unitario, el contratista se acogerá a lo establecido en el formato que hace parte de los estudios previos y que contiene el detalle del estudio de costos.

Talento Humano que hace parte del producto apoyo técnico: Para autorizar el pago, el contratista deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en las especificaciones técnicas y validado por la supervisión; en caso de no cumplirse lo antes dicho se realizará el descuento de forma proporcional conforme a la tabla de remuneraciones establecida por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

Producto Kit de Aseo personal:
El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, realizará pagos parciales mes vencido correspondientes a la entrega del producto Kit de Aseo personal, previa validación de la prestación del servicio, la entrega del artículo o insumo por parte de la supervisión. El valor a reconocer se determinará por la cantidad recibida a entera satisfacción por la supervisión, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica. En el evento que la propuesta económica no contenga en detalle el valor unitario de estos productos, para determinar el valor unitario, el contratista se acogerá a lo establecido en el formato que hace parte de los estudios previos y que contiene el detalle del estudio de costos.

Productos: Desayuno, Media mañana, Almuerzo, Algo y Cena:

Se reconocerán de acuerdo a las cantidades efectivamente entregadas, evidenciadas por el contratista con las respectivas planillas de entrega a los usuarios, siempre y cuando cumpla con los criterios técnicos y de calidad establecidos en las especificaciones técnicas y conforme al valor unitario definido en la propuesta económica. En el evento que la propuesta económica no contenga en detalle el valor unitario de estos productos, para determinar el valor unitario, el contratista se acogerá a lo establecido en el formato que hace parte de los estudios previos y que contiene el detalle del estudio de costos.

Elementos complementarios:

Para el pago de este producto el contratista debe presentar en su oferta económica el valor unitario de cada uno de los ítems que conforman este producto distribuidos en los clasificadores de costos, Aseo y Cafetería, Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal), Dotación institucional, Educación (Dotación escolar y material pedagógico) y Servicios e Insumos Médicos, artículos de oficina y papelería, de forma que en la ejecución a medida que soporta su entrega al programa se le reconocerá el valor indicado, para soportar la entrega el contratista realizara un acta firmada por el coordinador y el supervisor del contrato. En el evento que la propuesta económica no contenga en detalle el valor unitario de estos productos, para determinar el valor unitario, el contratista se acogerá a lo establecido en el formato que hace parte de los estudios previos y que contiene el detalle del estudio de costos

Producto: Bienes y servicios a demanda

Será pagado contra ejecución, es decir la entidad contratista deberá entregar los soportes como planillas de recibo y entrega, y las respectivas facturas, notas de cobro, certificado de compras, etc., correspondientes para su aprobación y pago.

Los fondos denominados cedulación en el clasificador de Servicios y productos especializados correspondiente al producto “Bienes y servicio a demanda” el fondo denominado transporte en el clasificador de transporte correspondiente al producto "bienes y servicios” son costos fijos, por lo tanto, no serán objeto de modificación.

Para el pago de los valores establecidos como fondos en los documentos previos, el contratista deberá presentar a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones del bien o servicio a contratar que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo, con el fin de obtener la autorización por parte de la supervisión que corresponderá al valor más bajo del mercado siempre y cuando cumpla con las características técnicas. Para que este rubro sea incluido en el pago, el contratista allegará, junto al respectivo informe de gestión del mes correspondiente, las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas que soporten el bien o servicio adquirido y la validación de la entrega para su uso, por parte de la supervisión.

De manera excepcional, en caso de urgencia médica o situaciones que incrementen o generen la materialización de riesgos físicos en cuanto a la vida o integridad de las personas o la infraestructura de la entidad, donde no sea posible obtener el número mínimo de cotizaciones del bien o servicio a contratar con cargo al fondo, por necesidad del servicio y para no afectar la ejecución normal del contrato, el contratista deberá informar a la supervisión la situación presentada y justificar la situación por la cual no fue posible obtener el número mínimo de cotizaciones. Posteriormente, en el informe de gestión del mes correspondiente, el contratista entregará las facturas o cuentas de cobro legalmente expedidas o, cuando estos no sean exigibles, los soportes idóneos que den cuenta de los valores utilizados (formatos validados o definidos por la supervisión al inicio del contrato). El valor a reconocer será el que se encuentre debidamente soportado y validado por la supervisión.

Los costos de la prima que se deba pagar para la adquisición de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, serán asumidos directamente por el contratista.

En todo caso, para el pago de todos los componentes, el contratista deberá aportar certificado del revisor fiscal o representante legal según el caso, del pago de los aportes al Sistema de Salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje del personal contratado cuando a ello haya lugar, cuando el certificado sea expedido por el revisor fiscal, deberá aportar copia de cédula, tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de contadores del revisor.

El supervisor sólo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista con los correspondientes soportes de gastos, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta, cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro se aceptará como soporte de gasto certificado de donación del revisor fiscal, nota contable de ingreso al inventario de dicha donación en la cual se detalle cantidad y valor al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
.

5. DURACIÓN/PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de Setenta y Tres (73) días, contados a partir del inicio del contrato, sin superar la vigencia.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Medellín, en la sede que disponga el contratista para el albergue, siempre y cuando cumpla con las características exigidas por la ley y las presentes especificaciones. Dicha sede deberá estar ubicada en el área urbana en alguno de los siguientes barrios: Prado, Hospital Universitario San Vicente de Paul, Jesús Nazareno, El Chagualo, Estación Villa, San Benito, Guayaquil, Corazón de Jesús, La Alpujarra, Centro Administrativo, Calle Nueva, Perpetuos Socorro, Colón, Las Palmas, Bombona N° 1, Boston, Los Ángeles, Villa Nueva, La Candelaria y San Diego, por condiciones de economía y agilidad en los trámites y cumplimiento del objetivo contractual.

7. POBLACIÓN OBJETO

El albergue temporal será brindado a personas o familias afectadas por emergencias sociales, naturales y antrópicas que ingresen a través de la línea 123 social o proyecto de atención de emergencias, que no cuenten con redes de apoyo familiar o social en la ciudad.

8. DESCRIPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD

El término de vulnerabilidad se viene utilizando con mucha frecuencia en todos los ámbitos sociales, culturales, políticos, económicos; y se puede definir como la reducción de capacidad o condición de desventaja ante contingencias sociales, ambientales y/o antrópicas (desastres naturales, situaciones de marginalidad, desempleo, inequidad y desigualdad social, población desplazada que llega a la ciudad, problemas de salud física y mental). Muchas personas ante la aparición de estas vulnerabilidades o agudización de las mismas, no cuentan con los recursos suficientes para proporcionarse unos mínimos vitales que les permitan su supervivencia en momentos de crisis tales como enfermedad física, desplazamientos forzados, eventos naturales que afectan sus viviendas, entre otros, llevándolas a un alto riesgo de vivir a la intemperie con los subsecuentes riesgos que pueden derivarse de esto (incremento de enfermedad, miedo, incertidumbre, etc.)

Según el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas censo del 2020 (DANE), Medellín es la segunda ciudad más poblada de Colombia, con una población de **2.533.424** personas, así mismo, se evidencia que la ubicación de gran parte de la población está en las laderas, suelos inestables y zonas de alto riesgo, lo que hace que, en Medellín, se presente gran ocurrencia de eventos por emergencias de tipo natural o provocados por el hombre.

A continuación se relaciona el impacto a la población objeto entre los años 2019 a 2022:

PROYECTO	INDICADOR	COMPONENTE /ACTIVIDAD	2019	2020	2021	2022	OBSERVACIÓN	
(160305) Asistencia social de emergencias	7.3.3.2.1	Familias en situación de riesgo o emergencia social, natural o	100% * Albergue emergencias: 1.001	N/A	N/A	N/A	* Para el 2019 el albergue era un componente del proyecto 160305, por lo cual solo se	Lograremos que **100%** (2019:1001 - 2020:2353 - 2021:895 - 2022:549) de personas en emergencia, social,

PROYECTO	INDICADOR	COMPONENTE /ACTIVIDAD	2019	2020	2021	2022	OBSERVACIÓN	
naturales y antrópicas		antrópica acompañados socialmente					refleja el logro para dicho componente	natural y/o antrópica que cumplan con requisitos puedan acceder al servicio de albergue temporal de emergencia, recibiendo atención integral y un proceso de acompañamiento psicosocial que le permitirá; mitigar o superar la situación.
	3.4.1.6	Personas en situación de vulnerabilidad social beneficiadas con albergue temporal	N/A	100% (2.353)	N/A	N/A	* Para el 2020 las atenciones en albergue de emergencias se incrementan significativamente por los procesos de atención relacionados con el COVID-19	
(200264) Asistencia social de emergencias	3.4.1.6	Personas en situación de vulnerabilidad social beneficiadas con albergue temporal	N/A	N/A	100% 895	100% 549	Para el 2021 y 2022 las atenciones relacionadas con el albergue de emergencias están unificadas a través del indicador 3.4.1.6 el cual además de este albergue suma las atenciones del albergue habitante de calle por lo cual solo se reflejan las personas atendidas por emergencia.	

La situación de las personas afectadas por emergencias sociales, naturales y antrópicas genera una serie de problemáticas de relevancia social como el desplazamiento, el desarraigo social, el estrés postraumático y una serie de dificultades sociales y económicas que deben ser prevenidas e intervenidas con una adecuada atención que permita la mitigación y la superación de este tipo de vulneración a dicha población. De acuerdo con lo anterior se debe contar con un portafolio de servicios acorde con las necesidades de la población afectada por los diferentes eventos y/o situaciones.

La atención de las emergencias tanto sociales como aquellas ocasionadas por la naturaleza o de carácter antrópico, en ocasiones requieren para su atención el servicio de un alojamiento temporal. Para los casos de atención en las emergencias naturales o antrópicas puede darse que las familias o personas afectadas no posean red de apoyo ni recursos económicos para enfrentar su situación de manera

inmediata y requieren ser alojadas temporalmente, en tanto se realizan las respectivas remisiones que puedan resolver sus necesidades de habitabilidad. Para los casos de atención de emergencia social a través de la línea 123 social, en los casos en que la emergencia no se resuelva de inmediato debido a que las condiciones de la población afectada no permiten ubicarlo en alguna institución, o bien no recuerda la ubicación de su casa, o no posee red de apoyo ni recursos económicos para enfrentar su situación de manera inmediata, se brinda Alojamiento temporal.

El ingreso de esta población se hace a través de la línea 123 social y por remisión de profesionales de la comisión social de la secretaría de inclusión, una vez se evalúa la pertinencia de dicha ayuda.

8.1 Modo de satisfacer la necesidad

La alternativa con la que se pretende brindar atención y/o prestación de estos servicios, para satisfacer la necesidad, en el albergue temporal de emergencias, se hará a través de una contratación directa, cuyo contratista llevará a cabo las actividades logísticas y operativas suficientes, para satisfacer la prestación del servicio para la atención de personas vulnerables, con el fin de mitigar las consecuencias o impactos ocasionados por situaciones de riesgo social o afectados por emergencias sociales, naturales o antrópicas , brindándoles temporalmente una mejor calidad de vida, de acuerdo a las condiciones requeridas, de manera que vayan superando su condición de emergencia e ir vislumbrando otras oportunidades, hasta su egreso.

9. ASPECTOS TÉCNICOS

Desde el componente de albergue de emergencias del proyecto 200265 Servicio de albergue a población vulnerable se aporta al cumplimiento del objetivo 1- Ofrecer el servicio de albergues temporales a personas vulnerables afectadas por emergencias sociales, naturales y/o antrópicas a través del producto 1.1 Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable, desde la actividad 1.1.1 Brindar albergue a personas afectadas por emergencias sociales, naturales y/o antrópicas, estructurándose el presente contrato de la siguiente manera:

Componente	Producto
Albergue temporal de emergencias	➢ **APOYO TECNICO:** • Talento Humano. • Arrendamiento • Fumigación. • Servicios públicos • Alquiler de equipos de oficina ➢ **KIT DE ASEO PERSONAL.** ➢ **DESAYUNO** ➢ **MEDIA MAÑANA** ➢ **ALMUERZO** ➢ **ALGO** ➢ **CENA** ➢ **ELEMENTOS. COMPLEMENTARIOS** • Insumos de aseo y cafetería. • Insumos de papelería. • Insumos para actividades recreativas. • Servicios e insumos médicos. • Elementos complementarios de aseo personal. • Dotación institucional (menaje de cama). ➢ **BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA** • Restablecimiento de identidad. • Transporte individual.

Nota: El Contratista sólo podrá subcontratar los servicios que se establezcan con dicha posibilidad en las especificaciones técnicas, previa autorización de la entidad contratante a través de la supervisión; para tal efecto, el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán tener pólizas de cumplimiento. Lo anterior no limita o restringe a la entidad estatal en ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato principal, conforme a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, el contratista conserva frente a la entidad pública la responsabilidad por la debida ejecución del contrato."

Los servicios por subcontratar por parte del contratista podrán ser: Alimentación, transporte, fumigación, alquiler de equipos de oficina, mantenimientos menores de sede.

9.1 COMPONENTE ALBERGUE TEMPORAL DE EMERGENCIAS

El albergue temporal de emergencias presta atención integral diurna y nocturna a las personas y/o familias afectadas por una emergencia social, natural o antrópica, remitidas por la línea 123 social y/o comisión social, proporcionándoles un albergue temporal que cumpla con las condiciones de: Alojamiento, alimentación, acompañamiento en situaciones relacionadas con la salud, provisión de kit de aseo personal, actividades recreativas, e intervención psicosocial, para mitigar su condición de emergencia.

Se tendrá una capacidad de 65 cupos al día, sin embargo y de acuerdo con la necesidad se podrán autorizar por parte de la supervisión los cupos que sean requeridos según el tipo de emergencia, teniendo en cuenta que no se debe sobrepasar la capacidad del talento humano contratado para la ejecución de este, como tampoco propiciar un desequilibrio económico al contrato.

ACTIVIDADES EN EL ALBERGUE

➢ **Proceso de ingreso**

El ingreso de un hogar (familia) o de una persona al albergue se hace a través de las siguientes modalidades: línea 123 social o equipo de atención a emergencia natural y /o antrópica de acuerdo con los protocolos establecidos en el procedimiento de atención de emergencias de la Unidad de Programas Sociales Especiales. (Anexo protocolo albergue temporal).

Los profesionales sociales que ingresan población por cualquiera de las dos modalidades deberán elaborar y dejar la respectiva ficha social de remisión del 123 social o de comisión social, debidamente diligenciada en todos sus espacios, que permita la identidad del hogar (familia) o persona que ingresa.

➢ **Metodología de intervención**

El contratista deberá tener en cuenta de manera general las siguientes actividades durante la intervención a la población albergada:

- Recepción de las personas remitidas por la línea 123 social o por el equipo social del proyecto atención de emergencia natural y/o antrópica.
- Recibir la ficha de ingreso y elaborar la ficha Biopsicosocial, para cada uno de los miembros del grupo familiar y/o persona alojada.
- Registro de ingreso de todo el grupo familiar o persona, sin excepción alguna, incluyendo las novedades particulares que son relevantes para su estadía en el albergue.
- Registrar las intervenciones ejecutadas al interior del albergue en las respectivas planillas y fichas de atención individual.
- Realizar inducción a la población que ingresa frente a las normas del albergue y sus servicios.
- Brindar servicio asistencial diurno y nocturno en la modalidad de albergue.
- Presentación del Manual de Convivencia Institucional, el cual tiene un enfoque de derechos, el contratista diseñara un formato en el cual las partes acuerdan sus derechos y deberes, el cual deberá estar firmado por el profesional del albergue encargado de la recepción e ingreso de las familias y el representante de la familia. Dicho formato deberá ser entregado a la supervisión al inicio del contrato.
- El personal que reciba a la población debe firmar la ficha de remisión, y proceder a instalar a la persona en el lugar pertinente de acuerdo a sus características, es decir se deberá contemplar mayor cuidado para las personas en condición de discapacidad física, con enfermedad mental diagnosticada, adultos mayores

y con condiciones especiales, o personas dependientes, teniendo en cuenta que su ubicación debe ser en cuartos de fácil acceso, tener acompañamiento permanente de los cuidadores, acompañamiento por el área de enfermería para el suministro de medicamentos y acompañamiento por parte del área social y del auxiliar de salud para asistir a citas médicas que se lleven a cabo por fuera de la sede; para reclamar medicamentos y otras actividades que se requieran para garantizar el bienestar de estos usuarios.

- El contratista deberá mantener unido al grupo familiar en las habitaciones que asigne.
- Entregar menaje de cama (Almohada, cobija, toalla, protector colchón, protector almohada, sabana, funda de almohada)

- **Atenciones por auxiliar de enfermería**

Durante el tiempo que dure la estancia de las personas en el albergue, se pueden presentar situaciones que requieran primeros auxilios, los cuales se le prestarán en su debido momento.

Por lo anterior el contratista dispondrá de manera permanente, de un salón de enfermería según lo descrito en el numeral de condiciones físicas del presente documento.

Las auxiliares de enfermería estarán atentas además de aquellas situaciones de salud de los albergados que requieran atención tales como entrega de medicamentos según prescripción del médico tratante, realizar toma de signos vitales (toma de presión, temperatura), registrar en los expedientes situaciones de salud, realizar curaciones y cuidados paliativos de los ciudadanos, custodiar y salvaguardar los medicamentos según protocolos, entre otras actividades. Todas estas atenciones deberán ser registradas en la ficha biopsicosocial de las personas atendidas.

- **Atenciones por profesional de psicología**

Durante la estadía de los usuarios en el albergue de emergencias, el profesional en psicología deberá realizar acciones que apunten al bienestar psicosocial, tales como: Realizar orientación psicológica a la población albergada que lo requiera, apoyar con el cumplimiento del Manual de Convivencia del albergue, realizar talleres individuales y grupales, con miras a la identificación y el mejoramiento de las dificultades psicosociales Todas estas atenciones deberán ser registradas en la ficha biopsicosocial de las personas atendidas y listados de asistencia en los casos que aplique (talleres grupales).

- **Proceso de egreso del albergue**

El egreso de una familia o de una persona de los alojamientos se realiza de manera articulada entre el enlace del proyecto de atención de Emergencias y la coordinación del albergue, quienes actuarán de acuerdo con los protocolos establecidos y que garanticen la protección de los derechos humanos de las personas que egresan. Al egreso de los ciudadanos se deberá registrar de manera amplia y detallada la fecha, hora y motivo de egreso, así como anexar el formato de inventario y traslado de enseres en caso de haberle guardado algunas pertenencias.
Tanto para hogares (familias) o personas remitidas los criterios de egresos son:

1. Por voluntad propia: El jefe de hogar o el usuario(a), manifiestan su voluntad de salir del albergue y lo avalan con su firma en el Formato de Salida Voluntaria.
2. Por abandono del albergue: El jefe de hogar o alguna persona del grupo familiar, sale del albergue y no regresa, sin dejar constancia o firma de su salida. Dicha Situación será consignada en la respectiva ficha social de la familia o persona con anexo de evidencias.
3. Por expulsión: Se dará aplicación a lo establecido en el Manual de Convivencia, según las faltas leves o graves acumuladas y/o gravísimas documentadas por el equipo administrativo del albergue.
4. Por hospitalización: Cuando un ciudadano requiera ser hospitalizado, no se reconocerá el valor del cupo durante estos días, sin embargo y a necesidad se le podrá entregar pañales, toallas higiénicas, paños húmedos, crema antipañalitis y crema humectante para manos, previa autorización por parte del supervisor, estos insumos serán reconocidos de acuerdo con lo establecido en la forma de pago. El usuario deberá utilizar en la hospitalización el kit de aseo que se entregó al ingreso al albergue. Con el fin de evitar vulneración de derechos, el operador generará el reingreso automático, una vez sea dado de alta hospitalaria, sin que se surta el protocolo realizado por el 123 y dando continuidad a la ficha social previamente elaborada. Cuando algún usuario sea hospitalizado, el operador deberá remitir a la supervisión un informe con las condiciones exigidas por el hospital para el cuidado del paciente y las recomendaciones del médico tratante y del área de trabajo social del hospital, en caso de que las personas requieran cuidadores el operador podrá gestionar con entidades que presten servicio de voluntariado de forma gratuita estos servicios.
5. Por muerte: La cual se valida por medio del certificado de defunción.
6. Ubicación de Red social o familiar: Ubicación de su red familiar y/o reclamo de terceros.

7. Traslado institucional: son los traslados a otras instituciones con programas o proyectos similares, ya sean de iniciativa pública o privada, en donde él o las personas o familias consigan superar su condición de Emergencia.
8. Por solicitud de autoridad Judicial: La cual se valida con la orden escrita de autoridad judicial competente.
9. Superación de condición de emergencia: Ya sea porque se le entrega Transporte humanitario, pasa a arriendo temporal, auxilio habitacional, entre otros.

Las causas 1 a la 5, son gestionadas y documentadas por el personal adscrito al albergue; las demás causas son gestionadas y documentadas por el profesional adscrito al componente de emergencias naturales, antrópicas y sociales.

9.1.1 Producto: Apoyo Técnico

Unidad: Unidad
Cantidad: 2

- **Arrendamiento:**

La sede para la atención de este componente deberá tener como área mínima entre 750 a 850 metros cuadrados, para atender en condiciones adecuadas hasta 65 personas al día. En todo caso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La sede debe estar ubicada en el centro ampliado de la ciudad de Medellín (Barrios: Prado, Hospital Universitario San Vicente de Paul, Jesús Nazareno, El Chagualo, Estación Villa, San Benito, Guayaquil, Corazón de Jesús, La Alpujarra, Centro Administrativo, Calle Nueva, Perpetuos Socorro, Colón, Las Palmas, Bombona N° 1, Boston, Los Ángeles, Villa Nueva, La Candelaria y San Diego), en un lugar de fácil acceso vehicular y peatonal, en terrenos seguros que no presenten riesgos geológicos para el normal desarrollo de las actividades.
- La sede no deberá estar ubicada en zona de alto riesgo no mitigable.
- En caso de requerirse un cambio de sede será notificado con antelación y se construirá entre las partes el plan de traslado.

- Cumplir con concepto sanitario vigente favorable o favorable condicionado, expedido por la autoridad sanitaria competente de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de 1979 y sus normas reglamentarias. Por lo tanto, se deberá presentar el acta de visita en la cual conste el respectivo concepto otorgado, en caso de que el concepto sea favorable condicionado deberá evidenciar que se implementan planes o programas necesarios para minimizar los riesgos identificados por la autoridad sanitaria al momento de la expedición del concepto sanitario. O en su defecto presentar el radicado de la solicitud ante la autoridad competente. No obstante, se verificará que la sede cumpla con las demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

- El contratista deberá demostrar que la sede cumple con las normas vigentes en prevención de incendios, identificación de vías de salida en caso de eventos catastróficos que exijan la evacuación de las personas allí residenciadas, caracterización de los espacios físicos que representan riesgos de accidentalidad. Para estas tres situaciones descritas, el contratista deberá dotar la sede de: extintores con carga vigente mínimo en áreas comunes y servicio de alimentación, camillas, botiquín de primeros auxilios, y demás elementos exigidos por la Ley 1523 de 2012 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres*" y las normas que la reglamenten. Así mismo, deberá formular plan de contingencias para la evacuación y atención en primeros auxilios en eventos de esta naturaleza y ser entregado dentro del primer mes de ejecución del contrato.

- Deben ser cómodas, ventiladas, iluminadas, con espacios que permitan la movilidad; estos espacios deben permanecer limpios y en completo orden y deben generar un ambiente de tranquilidad y respeto por los derechos de la población atendida.

- Los espacios físicos deben ser adecuados al tipo de servicio que se prestará, por lo tanto, en la sede se deberá tener las siguientes áreas: administrativa, habitaciones, área de descanso, de recreación, lugar para dispensario de medicamentos y atención de primeros auxilios, servicio de alimentación,

comedor, unidades de servicios sanitarios y deberá contar con la señalética que hace parte de la comunicación inclusiva y accesible en el marco de la circular Nro. 1720039174 de 2021. Así mismo debe contar con áreas de almacenamiento, lavado y secado de la ropa, las cuales deben ser independientes entre sí.

- Para el servicio de alimentación debe adjuntar el último informe de visita de inspección sanitaria realizada al lugar donde se preparen los alimentos, por la autoridad competente de la localidad con concepto favorable o favorable condicionado vigente, si es favorable condicionado debe adjuntar plan de mejoramiento para evaluar avances en la implementación.

A continuación, se describen los aspectos a tener en cuenta para los espacios más importantes de la sede:

- **Pisos:** Deben ser sólidos (cerámica o cemento con granito pulido), resistentes, de fácil limpieza, antideslizantes, sin perforaciones y con superficie uniforme.

- **Puertas:** Las puertas deben ser materiales resistentes, no deben cerrar herméticamente, con amplitud suficiente (1.20 Mts de ancho y 2 Mts de alto aproximadamente), que permita el tránsito con: sillas de ruedas, camillas, caminadores etc. Las puertas de batiente y corredizas, en los sitios que transiten los ciudadanos discapacitados con silla de ruedas, deberán cumplir con los siguientes requisitos de la Norma Técnica Colombiana 6047 del ICONTEC “Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos”: el ancho mínimo no obstruido de una puerta en una vía de desplazamiento continua accesible debe ser de 800 milímetros cuando se mide desde la superficie de la puerta, se recomienda 850 milímetros o más. Además, se debe dejar un espacio de maniobra no inferior a 600 milímetros entre el borde frontal de una puerta y una pared que es perpendicular a la puerta, se recomienda 700 milímetros o más.

- **Techos y paredes:** Los techos pueden ser forrados en tablilla y tela asfáltica con cubierta en teja de barro o Eternit, o loza de cemento o cielo raso, y las paredes deben ir revocadas estucadas y pintadas, con impermeables, sólidos, y resistentes a factores ambientales.

➢ **Escaleras:** Si la sede presenta tránsito por escaleras, estas deben guardar las condiciones que se describen a continuación:

- Las escaleras deben ofrecer condiciones de solidez, estabilidad y seguridad, se procurará que sean de materiales incombustibles, espaciosas y seguras, y deberán estar provistas de pasamanos a ambos lados a una altura de 0,90 metros y de barandilla, que evite posibles caídas. (Artículo 14, Resolución 2400 de 1979).
- En los establecimientos de trabajo en donde se ejecutan labores nocturnas, deberá instalarse un sistema de iluminación de emergencia en las escaleras mínimo de 10 lx tomados desde el piso, autonomía de 1 hora y suministro independiente. Este sistema se instalará igualmente en los sitios de trabajo que no tengan iluminación natural. (Artículo 86, Resolución 2400 de 1979). Si están ubicadas en ruta de evacuación se debe contar con la debida señalización de forma clara y entendible bajo la NTC 1461 (Evacuación fondo verde, flecha y letra blanca) y conducir hacia la salida.
- Las escaleras deben contar con un ancho mínimo de 1,20 m
- Las escaleras deben contar con cinta antideslizante o estar construida en material rígido antideslizante (no se aceptan escaleras de madera como escaleras de evacuación). Las escaleras deben contar con un ancho mínimo de huella de 28 cm y una contrahuella entre 10 y 18 cm.
- Los usuarios con movilidad reducida u otra limitación, que deban transitar por ellas, gozaran del acompañamiento de un auxiliar cuidador.

➢ **Pasamanos:** Deben estar ubicados en las escaleras en ambos lados de estas, de fácil agarre, preferiblemente en material antideslizante, de igual manera en baños, corredores y pasadizos.

➢ **Rampas:** En casos necesarios deberá contar con estas, esto es que haya segundos pisos o en ingresos si existen desniveles en entradas de habitaciones o lugares para personas con movilidad reducida, el acceso a la rampa debe ser seguro, con apoyos de barras laterales, no debe ser con caídas pendientes en su fuerza de gravedad.

➢ **Unidades Sanitarias**: Las unidades sanitarias deben tener barras de sujeción, los pisos no deben ser resbaladizos, contar con dispensador de toalla, papel y de fácil acceso con rampas para personas con movilidad reducida, preferiblemente con lavamanos incluido. Por cada 10 personas se debe contar con una unidad sanitaria,

es decir para 65 personas debe tener al menos 7 unidades sanitarias, divididas por sexo, al menos tres para hombres y tres para mujeres y uno para personas con discapacidad, las unidades sanitarias para los empleados deben ser independientes, esto es al menos otras dos, una para hombres y otra para mujeres.

Debe haber al menos un baño adecuado para personas en condición de discapacidad.

Todos los baños para discapacitados (incluida la ducha), deberán cumplir con los siguientes requisitos de la Norma Técnica Colombiana 6047 del ICONTEC "*Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública*".

Requisitos:

a. La superficie del piso debe ser resistente al deslizamiento, firme y anti-deslumbramiento.

b. Las dimensiones mínimas para un cuarto de baño esquinero accesible son 1700 milímetros de ancho y 2200 milímetros de profundidad, y las puertas de cada baño deben tener un ancho mínimo no obstruido de 800 milímetros cuando se mide desde la superficie de la puerta, se recomienda 850 milímetros o más, y deben de abrir hacia afuera y de manera fácil.

Hay tres opciones en las cuales se especifica la distribución del inodoro, lavamanos, ducha y barras de seguridad, con espacio de maniobra libre para la transferencia lateral, como mínimo:

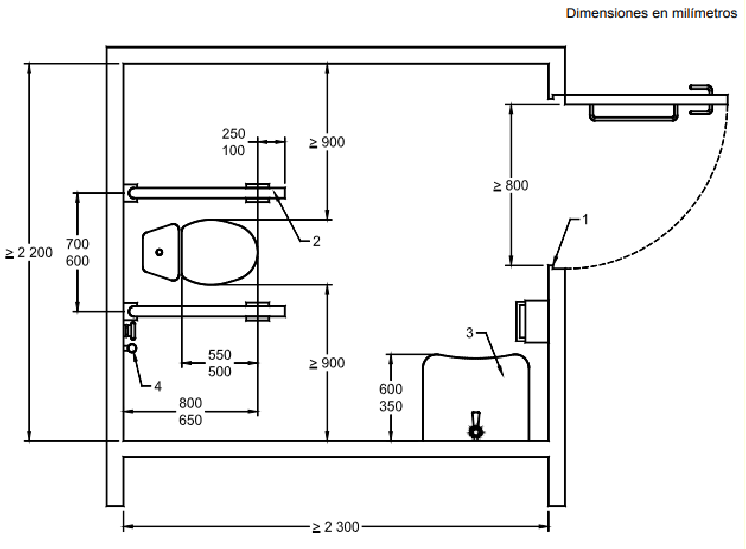


Imagen 1. Opción A (barras de agarre horizontal y abatible a ambos lados del inodoro)

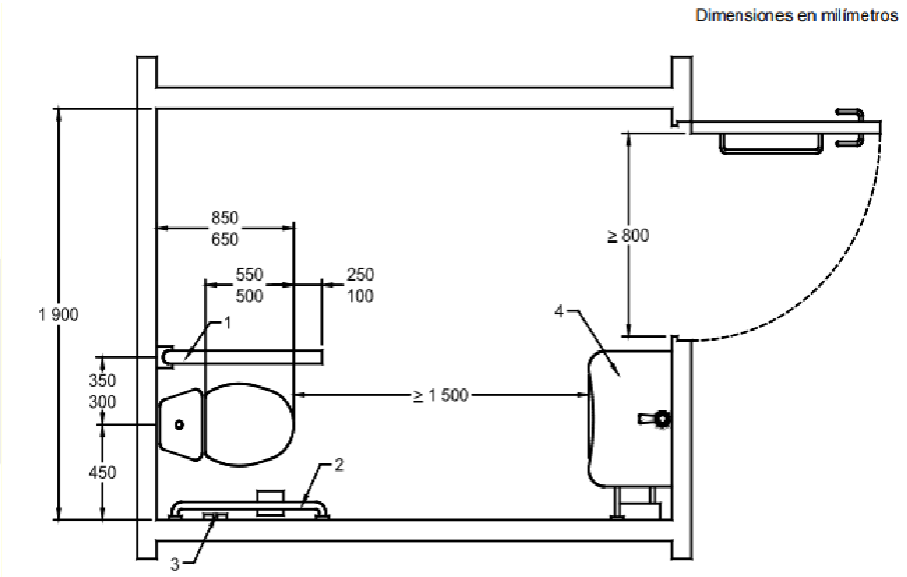


Imagen 2. Opción B (con una barra de agarre horizontal y abatible, y otra barra de agarre horizontal en la pared)

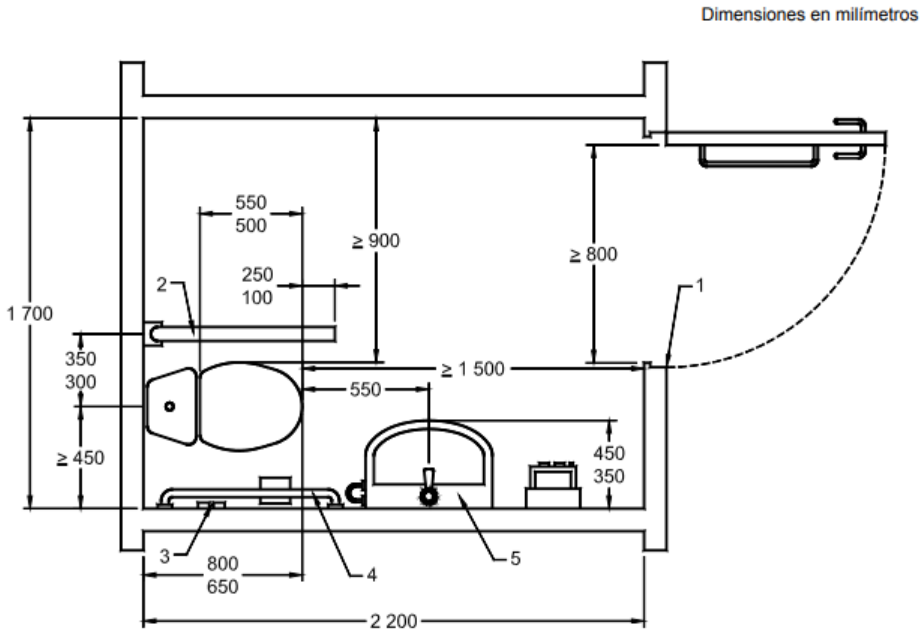


Imagen 3. Opción C (con una barra de agarre horizontal y abatible, y otra barra de agarre horizontal en la pared)

El contratista debe cumplir con una de estas tres opciones de cuarto de baño.

a. La parte superior del asiento del sanitario debe estar entre 400 y 480 milímetros desde el suelo.

b. Dentro de un cuarto de baño accesible se debe suministrar un lavamanos (ver imagen). La ubicación del lavamanos debería permitir el acceso desde una silla de ruedas. La parte superior del lavamanos debería estar entre 750 y 850 milímetros desde el suelo, el espacio debajo del lavamanos no debe estar obstruido y debe tener un espacio libre para las rodillas centrado en el lavamanos entre 650 y 700 milímetros de altura y 200 milímetros de profundidad; además, debe dejar un espacio para los pies de al menos 300 milímetros de altura. Al frente del lavamanos, el espacio debería permitir el acercamiento frontal u oblicuo por una silla de ruedas. El borde frontal del lavamanos debe estar ubicado a una distancia de 350 a 600 milímetros desde la pared.

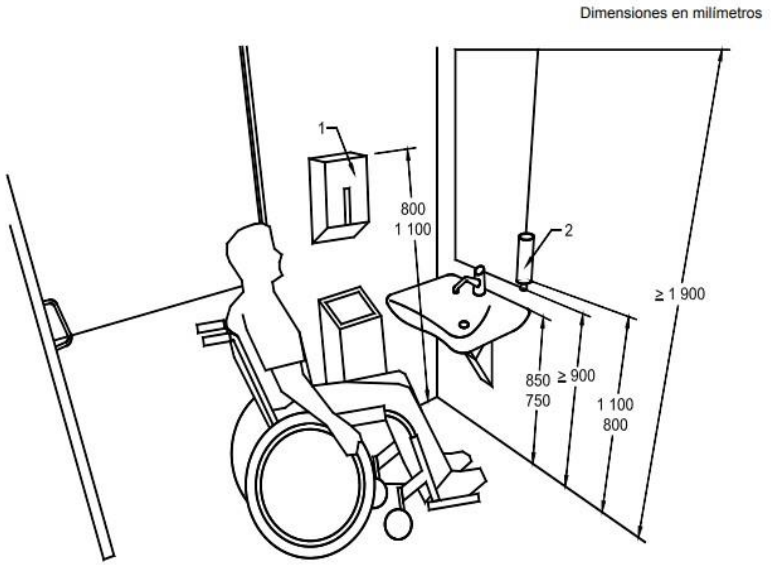


Imagen 4. Ubicación de lavamanos para baño de ciudadanos en silla de ruedas

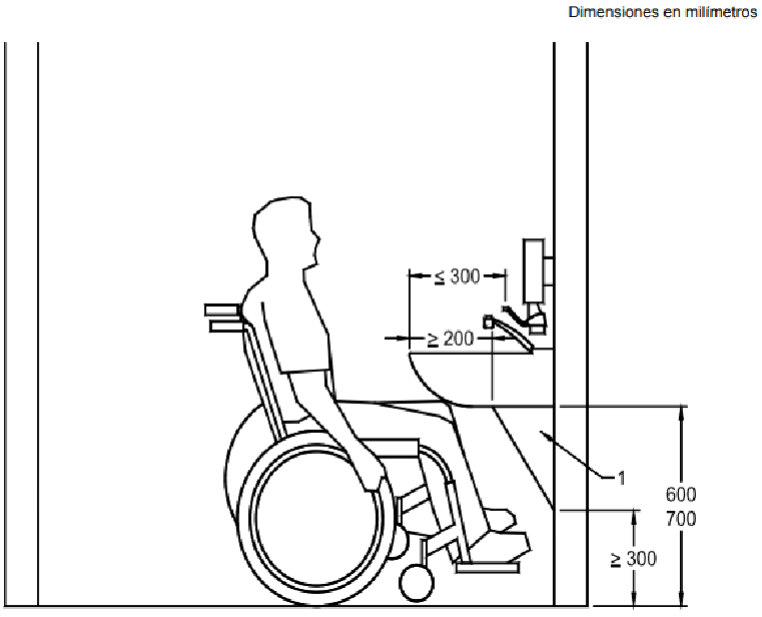


Imagen 5. Altura de lavamanos para baño de ciudadanos en silla de ruedas

- **Señalización:** El contratista debe asumir la señalización de las áreas adecuadamente, (carteles en letra legible, grande, y color llamativo en lugar visible). Además, debe indicar la ruta de evacuación, la cual debe estar libre de obstrucciones y bloqueos, así mismo deberá publicar en sitio visible el manual de convivencia del albergue.

EL CONTRATISTA realizará diariamente la limpieza y aseo de la sede, al igual que el mantenimiento que ello demande. La supervisión revisará y consignará en acta las evidencias del estado en que se encuentre este en sus visitas mensuales.

El contratista deberá tener dotada la sede en la cual se deberán considerar los siguientes espacios.

- **Área archivo y digitación:** En esta área se salvaguardará el repositorio documental tales como las carpetas individuales por persona o familia atendida, con su respectiva documentación y relación de los servicios prestados. Hojas de vida de los empleados, la cual debe contener: Perfil, Copia del diploma, Certificado de estudios, Afiliación a la ARL, Certificación de pagos mensuales de afiliación a **EPS**, Fondo de pensiones y parafiscales y novedades. Deberá tener archivadores, escritorio y computador para el archivista.

Dotación -– muebles y equipos para oficina y archivo

Elemento	Característica	Cantidad
Archivador	De 82,4 cm de alto x 49, 5 cms de ancho x 45 cms de profundidad	2
Escritorio	De 75,5 de alto x 80 de alto y 40 cms de largo	2
Computador	Portátil de 17 pulgadas con 80gb	2

Elemento	Característica	Cantidad
Silla	Silla giratoria oficina con brazos 101x59x56. Espuma, Polipropileno, Textil.	2

Debe contar con dos escritorios y sus respectivas sillas y dos computadores con el número de cajones archivadores necesarios para conservar bajo custodia todas las carpetas individuales de los ciudadanos, fundamentados en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

- **Área de enfermería**: La sede donde se prestará el servicio deberá contar con un espacio en el cual se puedan realizar procedimientos menores como curaciones, toma de signos vitales, dispensación y guarda de medicamentos, el cual deberá contener los siguientes elementos:

  - Computador
  - Un escritorio
  - Mobiliario para el almacenamiento de medicamentos (Dimensiones: 600mm x 305mm x 350 mm)
  - 1 Nevera
  - 1 Camilla (Largo x ancho 180 cmsx60cms)
  - 1 Tensiómetro
  - 1 Oxímetro de pulso
  - 1 Fonendoscopio
  - 1 Glucómetro
  - 1 papelera

Para los equipos que aplique se debe contar con su plan de mantenimiento y calibración respectiva, de manera que se pueda garantizar la atención de los ciudadanos, con calidad y oportunidad (nevera, tensiómetro, glucómetro, oxímetro, fonendoscopio).

El software y licencias que utilice el contratista deberán ser legales.

DORMITORIOS

La sede debe contar con las suficientes habitaciones, de tal manera que no se genere hacinamiento, las cuales podrán ser compartidas; debe contar con todos los muebles necesarios para brindar el servicio de alojamiento tales como las camas, cuyas medidas mínimas sean 90cm x 190cm, así mismos deberán tener colchones cuyas medidas mínimas sean 190x90 cm y 60 cm de altura para atender a la población. Dichas camas deberán estar en buen estado, no ofrecer algún peligro para los albergados y ser estables. Los colchones deberán estar aseados, sin manchas ni rotos, con buen abullonado o relleno.

Los dormitorios tendrán Nocheros, sillas, closets, armarios o baúles para el guardado de ropa, para cada una de las personas albergadas. La distancia de espacio mínima requerida entre Camas o camarotes al interior de habitaciones deberá ser de 120 cm, a fin de evitar hacinamiento por alto número de camas dentro de una misma habitación, e igualmente garantizar la adecuada movilidad y circulación de aire dentro de cada espacio.

Si se cuenta con camarotes, los mismos deben contar con barras de seguridad en ambos niveles y laterales y cama-tarima que proteja a la población de caídas, deben tener un sistema de llamado (timbre), de fácil acceso para adultos mayores y personas con discapacidad.

El mobiliario de las habitaciones por cada cupo con la cual deberá contarse al inicio y durante toda la ejecución del contrato es la siguiente:

Elemento	Característica
Cama	Sencilla de 90 x 190
Colchones	de 90 x 190
Nochero	De 32 × 40 × 46 cm

Elemento	Característica
Sillas	Plástica de 52.5 × 47 × 87.5 cm
Timbre	El que disponga el operado que cumpla con la funcionalidad requerida.

- **OFICINAS**

Debe contemplar como mínimo los siguientes espacios e incluir la dotación respectiva; las oficinas pueden ser individuales o colectivas siempre y cuando no presenten hacinamiento y cumplan con las normas relacionadas con la Salud y Seguridad en el Trabajo:

- Área de administración, y coordinación, podrá estar en espacios separados o individuales, debe contar con computador individual para uso del personal que allí se ubique y escritorio individual, internet, y demás condiciones requeridas para la prestación del servicio.
- Área para profesional social de enlace y practicantes con computador individual para el personal y escritorio individual, internet, y demás condiciones requeridas para la prestación del servicio.
- Área de atención Psicosocial; La sede deberá contar con un espacio privado, donde los profesionales puedan realizar la asesoría individual, con un computador, sillas y un escritorio, de fácil acceso para los ciudadanos con limitación en su movilidad.

Las licencias de los equipos deben ser legales.

El mobiliario requerido para este espacio debe contar mínimo con los siguientes elementos:

Elemento	Característica	Unidad
Papeleras de basura	de 40 cm de alto x 20 de ancho x 40 cms de profundidad	3,00

Elemento	Característica	Unidad
Escritorio	De 75,5 de alto x 80 de alto y 40 cms de largo	5,00
Computador	De escritorio o portátil	5,00
Sillas	Silla giratoria oficina con brazos 101x59x56. Espuma, Polipropileno, Textil.	7,00

- **Espacios comunes:**

- **Área de descanso, recreación y actividades lúdicas:** La sede debe contar con un área de descanso, recreación y que permita desarrollar actividades lúdicas, debe ser cómoda, segura, ventilada e iluminada, sin riesgos, con espacios amplios que permitan la movilidad. Debe tener por lo menos 12 A 20 Mts cuadrados. Esta área deberá contar con televisor (mínimo con servicio TDT) y disponer de sillas, mesas y juegos didácticos y materiales de lectura.

- **Área de servicio de alimentación y comedor**: La sede del contratista deberá contar con un espacio adecuado y ajustado a la normatividad vigente (Resolución 2674 o aquellas que lo complementen o modifiquen) para la prestación del servicio de alimentación contando con los requisitos de infraestructura necesarios. Además, deberá contar con un área de comedor que permita la entrega de las raciones alimentarias como mínimo en tres rondas en promedio para 20 personas.

- **Área de lavandería y limpieza**: El contratista deberá disponer de áreas e insumos de lavado, secado, planchado y desinfección de ropas y lencería, independiente, en un espacio adecuado. Con los insumos e implementos y el talento humano costeados dentro del presupuesto el contratista gestionará el lavado, desinfección y secado de la ropa de cama. La población atendida asumirá la labor de lavado y desinfección de la ropa personal, la cual puede realizarse en lavadoras o lavaderos, separados entre sí, e independientes de cualquier riesgo de contaminación (ley 9 de 1979 art 91 y Decreto 351 de 1014 art 4). También puede utilizarse el servicio

de lavadoras eléctricas. Los espacios para esta actividad están descritos en el acápite de infraestructura en este documento.

Nota: Las lavadoras eléctricas son por cuenta del contratista, y es de aclarar que en caso de incremento de los servicios por el uso de las mismas solo se reconocerá el valor costeado.

El contratista deberá cumplir con los procedimientos y actividades establecidas técnicamente para el manejo adecuado de esta actividad, realizando una separación adecuada de las ropas contaminadas y un proceso de lavado adecuado, por lo tanto, no se debe permitir el lavado de ropa de la población atendida en el mismo lavadero donde se lavan las prendas o menaje usadas para la prestación del servicio de albergue, por lo tanto, se deben lavar en espacios separados e independientes.

Los menajes de cama, lencería y otros, una vez limpios y secos, deben permanecer debidamente organizados y seleccionados en un espacio protegido y seco, almacenado en condiciones higiénicas y deben ser renovados a cada usuario, según los programas de limpieza y desinfección, evitando cualquier tipo de contaminación y/o deterioro (Ley 9 de 1979 Arts. 80 y 81, Decreto Municipal 409 de 2007 y Nacional 351 del 2014 Art 4).

- **Bodegaje de enseres**

El contratista deberá tener disponible una bodega en la cual se resguarden enseres o bienes de personas albergados, garantizando: el adecuado almacenaje, custodia, estado de recibo, entrega y devolución, exceptuando el de alimentos y/o elementos químicos que pongan en riesgo la vida y salud del personal, tampoco la guarda de dinero, joyas, artículos electrónicos, etc., salvo casos excepcionales y a solicitud de la población en formato debidamente firmado.

Para el bodegaje de enseres, el contratista deberá utilizar el formato de registro establecido por el Distrito Especial de Medellín, con diligenciamiento de todos los ítems, Informar al ingreso y al egreso, que la persona egresa con sus bienes y que el albergue no se hace responsable de ellos y por ende no los va a almacenar, luego de haber egresado. En el caso excepcional que el usuario abandone el albergue y no se lleve los enseres, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Agotar por todos los medios la búsqueda de la persona (familiares, amigos, conocidos, teléfonos, correos, redes sociales, etc.).

- ✓ Si se logra contactar a la persona, informarle que cuenta con diez (10) días calendario para reclamar sus pertenencias, so pena de que el albergue disponga de las mismas, debido a que no es función del albergue almacenar bienes ya que los mismos ocupan espacio que se necesita para las necesidades del albergue.
- ✓ Si una vez contactada la persona manifiesta imposibilidad, incapacidad o desinterés de recoger sus pertenencias, dejará constancia y se definirá con la supervisión que hacer con estos bienes.
- ✓ Si no hay medios para contactar a la persona, si a pesar de existir estos no fue posible contactarla, conservar los bienes por el término de tres meses, luego de los cuales se definirá con la supervisión que se hará con estos bienes.
- ✓ Dejar constancia de todas las gestiones realizadas sobre el particular en el expediente de cada usuario.

Manejo de Residuos

El contratista deberá formular y ejecutar el programa de manejo integral de residuos sólidos, siguiendo los lineamientos establecidos en el “Manual para el manejo integral de residuos en el Valle de Aburra”, conforme Resolución 879 de 2007, expedida por el Área Metropolitana del Valle de Aburra.

El contratista Será responsable de la disposición y eliminación de basuras y desperdicios en el servicio de alimentación, manejándolas separadamente y clasificándolas de acuerdo con el tipo de desperdicio (Biodegradable, reciclable y no reciclable). Para tal fin en la zona de basuras, se deberá contar con canecas plásticas dotadas de bolsas plásticas y con tapas debidamente identificadas, suficientes para el volumen de residuos sólidos generados por la institución. Tanto el área de almacenamiento de residuos como las canecas deben permanecer en adecuadas condiciones de higiene.

De acuerdo con la Política Integral de Manejo de Residuos Sólidos (Resolución 879 de 2007, Decreto 2981 de 2013) (Decreto 351 de 2014- Residuos hospitalarios), estos deben estar retirados del área de alimentos, dormitorios y zona de comidas, cada caneca debe estar marcada y tener una tapa que no permita la expedición de olores.

Servicio de Comunicaciones

El contratista deberá dotar la sede con servicios de comunicaciones. Internet para los equipos de trabajo y servicio de telefonía el cual debe contemplar por lo menos un teléfono para los usuarios.

Estos servicios serán cubiertos por el operador del contrato como parte de la dotación de la sede

Del ítem de infraestructura, el contratista deberá cubrir todos los requerimientos antes mencionados, por lo que en el presupuesto oficial solo se incluirá el valor del arrendamiento del lugar sin contemplar ninguno de los elementos del mobiliario antes mencionado

Reconocimiento del valor del arrendamiento del lugar donde se prestarán los servicios del albergue

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Alquiler de bienes inmuebles	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Arrendamiento	Arriendo espacio sede albergue emergencias con área mínima de 750 a 850 mts2 requerida para la atención de **65** cupos día. Dicha sede debe contar con todo el mobiliario de cada una de las áreas descritas en el presente documento técnico.	Servicio /mes	2,47	100%

- **Fumigación**

El CONTRATISTA garantizará la fumigación de la planta física del servicio de albergue mensualmente y para verificación, debe presentar los soportes documentales al supervisor del contrato y anexar en el informe de gestión mensual. Así mismo, debe presentar el cronograma de fumigación a ejecutar durante la vigencia del contrato.

Esta actividad debe ser realizada por una empresa especializada *y* certificada para ello y que cumpla con toda la normatividad sanitaria vigente y con licencia expedida por autoridad competente; Dicha fumigación debe garantizar su efectividad en el control de: roedores, chinches, insectos rastreros y demás plagas detectadas; Para realizar esta actividad, se debe utilizar material inocuo que no genere un impacto ambiental y garantice la salud humana.

Observación 1: La primera fumigación de la planta física del servicio de albergue, se realizará durante el primer mes de ejecución del contrato. Los certificados se deben presentar mensualmente durante la duración de todo el contrato.

Nota: Si el contratista evidencia propagación de plagas causada por: roedores, insectos rastreros y otras, y ello incide en la salud de las personas que habitan el albergue, debe hacer la fumigación de inmediato, evitando riesgos de intoxicación en los usuarios y garantizando la salud de los mismos.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Servicios y productos Especializados	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Fumigación	Área estimada de 750 a 850 Mts. Se aplican de acuerdo con el área y exposición. Sipertrin Gel Siege: 0.1gr por m2 Insecticida seco: 0.2 gr por m2. Trampa rastreros Citronela Delmostin (Cocina) Polvo Seco (Alcobas y áreas comunes)	unidad	3	100%

- **Talento Humano**

El CONTRATISTA garantizará atención permanente las (24) horas del día (de lunes a domingo), a los albergados, haciendo uso de los servicios y la disponibilidad permanente para recibir nuevos ciudadanos; contratando el personal adecuado e idóneo, que acreditará la experiencia y los perfiles requeridos en cada uno de los componentes y servicios.

La supervisión verificará las hojas de vida, que el contratista pondrá a su disposición al inicio del contrato y en cualquier momento de la etapa contractual, para lo cual deberá mantener disponibles, además de toda la documentación requerida que acredite perfiles e idoneidad exigida.

Observación: El personal descrito a continuación estará contratado por el contratista operador y prestador de los servicios pactados, durante la ejecución del contrato; El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no asume responsabilidad alguna en este aspecto. De conformidad con las especificaciones técnicas, todo movimiento y novedad de personal, que se presente con el mismo, será reportado de inmediato al supervisor.

Para la ejecución contractual del presente contrato se requieren:

COORDINADOR (A) GENERAL (1)
Nivel de estudios: Profesional en administración de empresas o profesional en psicología, trabajo social, sociología o afines.
Experiencia: Se requiere con dos (2) Años de experiencia específica relacionada con manejo de proyectos de atención a población vulnerable.

Actividades Para Desarrollar:

- Velará porque la ejecución del contrato se cumpla a cabalidad y de conformidad con las especificaciones técnicas, en los componentes: caracterización, alojamiento, alimentación, ubicación o traslado del usuario, suministro de implementos, retorno a su lugar de origen, entre otras.
- Velar por la socialización del reglamento institucional o normas de convivencia.
- Atender las quejas, reclamos, peticiones y sugerencias hechas por los albergados.
- Realizar coordinación interinstitucional permanentemente con ONG y OG.
- De conformidad con las especificaciones técnicas, citar y realizar reuniones ordinarias de seguimiento, comités técnicos mensuales y evaluación de actividades del programa y extraordinarias si amerita, y levantar acta de cada una de ellas, con copia a la supervisión.
- Asistir a las reuniones citadas por la supervisión, por ONGS, la secretaría de inclusión y Organizaciones gubernamentales.
- Evaluar y realizar correctivos de las actividades para el óptimo desarrollo del contrato.
- Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el supervisor, o instituciones de todos los órdenes.

- Velar por la correcta utilización de los formatos, exigidos por control de calidad del el Distrito Especial de Medellín.
- Articulación interna a nivel institucional del Distrito Especial de Medellín y externa con los actores que tengan accesibilidad a la oferta de acuerdo con las cuatro dimensiones que se focalizan en el seguimiento.
- Realizar control, seguimiento y acompañamiento en la operatividad del equipo administrativo y social, con el fin de garantizar la atención de la población alojada.
- Estar al tanto de las novedades del personal contratado.
- Apoyar los procesos de inducción y entrenamiento de los profesionales que realizan la atención a la población.
- Elaborar los informes, el seguimiento al plan de acción y el informe de actividades del periodo.
- Trabajo con el equipo a su cargo en función del cumplimiento de metas.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **PROFESIONAL PSICOSOCIAL (1)**

Nivel de Estudios: Profesional en Psicología
Experiencia: Con un (1) año de experiencia específica en proyectos de atención a población vulnerable.

Actividades a Desarrollar:

- Evaluar a la población remitida del 1-2-3 Social y solicitar la ficha para hacer seguimiento.
- Asistir en un primer momento a la población albergada que se encuentren descompensados psíquicamente por medio de primeros auxilios psicológicos (atención en crisis) antes de remitir a la institución de competencia.
- Propiciar el bienestar psicosocial de la población del albergue.
- Realizar orientación psicológica a la población albergada que lo requiera.
- Registrar en el expediente la información pertinente sobre dificultades psicosociales identificadas, en las personas y familias.
- Elaborar informe mensual de actividades realizadas.
- Consignar en la ficha social las actividades realizadas en el área psicológica.
- Aportar información estadística para los indicadores de gestión mensual.
- Elaborar en planilla relación diaria, semanal y mensual de las actividades realizadas, indicando: día, hora, usuario, y atención y anexar al informe de gestión mensual, debidamente diligenciada y firmada por los asistentes.

- Generar o mejorar aquellas capacidades y habilidades para que las personas, o grupos familiares, puedan analizar y afrontar mejor su realidad social, situarse adecuadamente frente a las diferentes opciones que se le presentan y encontrar soluciones idóneas a sus necesidades.
- Facilitar la superación de las resistencias individuales y colectivas, que impiden un mejor posicionamiento del usuario ante el conflicto o situación.
- Fomentar actividades lúdico-recreativas, culturales y artísticas, que permitan mitigar el efecto de abandono, encierro y alejamiento de su grupo familiar.
- Apoyar actividades con el equipo profesional.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **PROFESIONAL SOCIAL (1)**

Nivel de Estudios: Profesional en Trabajo Social
Experiencia: Con un (1) año de experiencia específica en proyectos de orientación psicosocial.

Actividades Para Desarrollar:

- Evaluar a la población remitida del 1-2-3 Social y solicitar la ficha para hacer seguimiento.
- Propiciar el bienestar psicosocial de la población del albergue.
- Registrar en el expediente la información pertinente sobre dificultades psicosociales identificadas, en las personas y familias.
- Elaborar informe mensual de actividades realizadas.
- Consignar en la ficha social las actividades realizadas en el área de trabajo social.
- Apoyar con el cumplimiento del Manual de Convivencia del albergue, especialmente cuando se presentan conflictos en dicho sentido.
- Aportar información estadística para los indicadores de gestión mensual.
- Elaborar en planilla relación diaria, semanal y mensual de las actividades realizadas, indicando: día, hora, usuario, y atención y anexar al informe de gestión mensual, debidamente diligenciada y firmada por los asistentes.
- Generar o mejorar aquellas capacidades y habilidades para que las personas, o grupos familiares, puedan analizar y afrontar mejor su realidad social, situarse adecuadamente frente a las diferentes opciones que se le presentan y encontrar soluciones idóneas a sus necesidades.
- Facilitar la superación de las resistencias individuales y colectivas, que impiden un mejor posicionamiento del usuario ante el conflicto o situación.

- Fomentar actividades lúdico-recreativas, culturales y artísticas, que permitan mitigar el efecto de abandono, encierro y alejamiento de su grupo familiar.
- Apoyar actividades con el equipo profesional.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de estas.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA (4).
Nivel de Estudio: Técnico en enfermería.
Experiencia: 2 años de experiencia profesional

Actividades a Desarrollar:

- Registrar en la ficha social toda la información disponible sobre el estado y problemas de salud identificados en la población albergada.
- Seguir las instrucciones impartidas por el médico de la IPS en todo lo relacionado con el estado de salud de los albergados.
- Informar en forma oportuna, sobre pacientes adultos mayores con problemas asociados de salud en general.
- Realizar toma de signos vitales, presión arterial y temperatura, a los albergados que lo requieran
- Registrar en el expediente la información pertinente sobre problemas identificados en personas y familias albergadas.
- Ejecutar las curaciones y cuidados paliativos del usuario o familia.
- Mantener los medicamentos, almacenados en un lugar higiénico, seco y libre de mezclas con elementos tóxicos y/o contaminantes, de igual manera la dotación de equipos de enfermería.
- Realizar la preparación y administración de fármacos por diferentes vías
- Agendar citas de los albergados y dar aviso con un día de anticipación a la coordinación para organizar los traslados.
- Preparar el traslado del usuario, en caso de requerirse, al momento del egreso, si presenta quebrantos de salud.
- Garantizar las condiciones óptimas para recepción y traslado de los albergados a centros hospitalarios.
- Identificar signos y síntomas del parto y el puerperio, complicaciones del embarazo y activar la ruta.
- Mantener en buen estado la dotación y equipos de la enfermería.
- Prestar servicios de primeros auxilios en salud.
- Realizar actividades, planes de promoción y prevención en salud a los albergados.

- Hacer entrega de turno, con especificaciones realizadas y por realizar.
- Asistir a las reuniones en que sea citada.
- Diligenciar en planilla relación de las actividades diarias realizadas indicando: día, usuario y atención ofrecida y anexar al informe de gestión mensual.
- Conocer las Especificaciones Técnicas relacionadas con su función y velar por el cumplimiento de estas.

Recurso humano	Turnos		
Técnico Auxiliar de enfermería	**Horario de los Turnos**	**N° de personas por Turno**	**Días de los Turnos**
	12x24	1	Lunes – domingo incluyendo días festivos en horario mixto

NOTA: El contratista deberá entregar en los primeros 10 días de iniciado el contrato, la programación de turnos de los auxiliares de enfermería.

➢ **CUIDADORES AUXILIARES (6)**

Nivel de Estudios: Bachiller con curso acreditado en cuidadores de adulto mayor, expedido por una entidad educativa reconocida por la Secretaría de Educación Departamental y/o Distrital Especial según sea el caso, no inferior a 100 horas.
Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral específica en apoyo a personas vulnerables, en actividades de la vida diaria.

Actividades:

- Realizar reactivación física, ejercicios para recuperar la movilidad y estado físico de las personas que lo requieran.
- Apoyo en la asistencia y cuidado de la alimentación balanceada, en coordinación con el nutricionista.
- Llevar a cabo programas de integración, espacios de socialización y habilidades cognitivas con las personas a cuidar.
- Servir de apoyo a las labores de enfermería.
- Brindar acompañamiento permanente de las personas albergadas en la realización de las actividades cotidianas.

- Apoyar las labores de mantenimiento y limpieza: aseo personal, cambio de pañal, vestido de las personas que lo requieran por su condición física.
- Ayudar con la movilización y traslado de la población que lo requiera, velando por el bienestar de los mismos.
- Realizar cambios de pañal, posición y lubricación a los albergados que lo requieran.
- Apoyar a la profesional social en el traslado de las personas a unidades hospitalarias, máxime si esta sufre de alguna discapacidad física.
- Apoyar las horas de alimentación de los albergados en situación de discapacidad.
- Apoyar a la enfermería en el traslado de albergados de la camilla a la cama y viceversa.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de las mismas.

➢ **AUXILIAR APOYO LOGÍSTICO (GESTOR EN SALUD) (1)**

Nivel de estudios: Bachiller.

Experiencia: Se requiere un (1) año de experiencia laboral en gestiones administrativas e institucionales.

Actividades a Desarrollar:

- Solicitar y gestionar autorización de la entidad y los usuarios, para realizar los trámites en salud.
- Programar diariamente los trámites de gestiones en salud, logrando un óptimo recorrido y resultados.
- Gestionar toda la logística relacionada con todos los trámites de salud de los albergados.
- Acompañamiento a personal albergado en gestiones relacionadas con el mejoramiento de sus condiciones de vida tales como citas médicas, documentos de identidad, entre otros.
- Apoyo en el proceso de cumplimiento del protocolo de bioseguridad de los espacios asignados.
- Apoyo a la coordinación general en el cumplimiento de las diversas actividades que se desarrollen con los albergados.
- Apoyo a los profesionales en actividades logísticas de transporte, acomodación y entrega de elementos de aseo personal, así como enseres propios de los albergados.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de estas.

➢ **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES (3)**

Nivel de Estudios: Bachiller.
Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral.

Actividades a Desarrollar:

- Realizar el aseo del hogar y verificar frecuentemente que éste permanezca impecable en orden y limpieza.
- Realizar el lavado de ropa en forma adecuada que garantice desinfección y limpieza.
- Distribuir a todo el personal albergado cuando lo requieran los implementos de aseo personal que requieran.
- Organizar las camas de los albergados que así lo requieran y controlar en cada uno, el aseo, tanto personal como de las camas colaborando con el baño de quien lo requiera, suministrándole ropa limpia cada que sea necesario.
- Cambiar los menajes de cama y verificar que estén en buenas condiciones, en caso contrario solicitar cambio inmediato de los mismos.
- Verificar que el menaje de cama esté en buenas condiciones y solicitar cambio de estos cuando sea necesario.
- Apoyar a la profesional social en el traslado de las personas a unidades hospitalarias, máxime si este sufre de alguna discapacidad física.
- Apoyar las horas de alimentación de los albergados en situación de discapacidad.
- Apoyar a la enfermería en el traslado de albergados de la camilla a la cama y viceversa.
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de estas.

➢ **DIGITADOR (1)**

Nivel de estudios: Bachiller
Experiencia: Laboral relacionada de mínima de un 1 año en actividades de digitación, habilidades demostradas en uso de herramientas ofimáticas y manejo de plataformas de información.

Actividades a desarrollar por el digitador

- Capturar documentos para ser digitados.
- Digitalizar los documentos y/o expedientes sociales relacionados con la atención y/o procesos de intervención directa de la población atendida.
- Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales.

- Apoyar los procesos básicos de preservación de documentos.
- Clasificar documentos para microfilmación
- Ingreso de datos a la base de datos
- Operar sistemas de captura de información
- Facilitar los documentos requeridos.
- Control de inconsistencias encontradas en el grupo de formularios diligenciados y
- Conocer las Especificaciones Técnicas y velar por el cumplimiento de estas.

➢ **ARCHIVISTA (1)**

Nivel de estudios: Tecnólogo en gestión documental o archivo.
Experiencia: Un (1) año de experiencia en categorización y custodia de la información.

Actividades a Desarrollar por el archivista:

- Organizar el Archivo del Proyecto con base en las Normas que regulan la Administración Documental (por componentes si los hay).
- Revisar el estado actual del archivo del albergue que reposa en la sede donde se administra y coordina el mismo.
- Presentar Informe de los hallazgos de la revisión realizada.
- Dentro del plan de mejoramiento Implementar una estrategia de capacitación para el personal que labora en el proyecto, con el propósito de actualizarlo sobre el adecuado manejo documental.
- Proponer un plan de trabajo orientado al mejoramiento del manejo de la documentación del proyecto
- Elaborar y presentar informe mensual de gestión
- Elaborar y presentar informe final de gestión
- Realizar la limpieza de los documentos (retiro de ganchos de cosedora y clips).
- Mantener el archivo del proyecto en adecuadas condiciones, garantizando su funcionalidad.
- Gestionar la asesoría de Servidores del Archivo Central del el Distrito Especial de Medellín, para coordinar la entrega y traslado final del que se generó en el albergue, durante la ejecución del contrato.
- Realizar el proceso de actualización documental
- Mantener informada a la supervisión del Proyecto sobre las novedades que se presenten con respecto a la administración del Archivo.
- Apoyar a la Unidad de Programas Sociales Especiales en las necesidades propias y relacionadas con el manejo del archivo.

Producto	Componente	Nivel Académico	Actividad General	Actividad Específica	Clasificación Actividades	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Cantidad	Cantidad de TH	% Part.
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Profesional Universitario	Coordinador general	Coordinador(a) general	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Profesional Universitario	Profesional	Profesional Psicosocial	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Psicología	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Profesional Universitario	Profesional	Profesional Social	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Sociología, trabajo social y afines	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Técnico	Auxiliar	Auxiliar de Enfermería	Mixtas	Ciencias de la salud	Enfermería	74	4	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Cuidadores auxiliares	Nocturnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Bachiller	Auxiliar	Personal de servicios generales	Diurnas	N.A.	N.A.	74	3	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Bachiller	Auxiliar	Auxiliar Apoyo logístico	Diurnas	N.A.	N.A.	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Bachiller	Auxiliar	Digitador	Diurnas	N.A.	N.A.	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Tecnólogo	Auxiliar	Archivista	Diurnas	Ciencias sociales y humanas	Bibliotecología, otros ciencias sociales y humanas	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Cuidadores auxiliares	Mixtas	Ciencias de la salud	Del área o afines	74	1	100%
Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Bachiller + Diplomado / Curso	Auxiliar	Cuidadores auxiliares	Diurnas	Ciencias de la salud	Del área o afines	74	4	100%

*Los perfiles con clasificación de actividades mixtas realizaran sus actividades al menos en un 50% en horario nocturno.

- **Servicios Públicos básicos:**

La sede contará con servicios de agua, gas por red, energía eléctrica, además manejo y evacuación de residuos sólidos y líquidos estos últimos a cargo del contratista. El suministro de agua debe ser potable y continúo, debe contar un plan de contingencia en caso de interrupción del suministro de agua, contar con suministro de agua caliente, duchas en cada baño.

El albergue debe contar con un teléfono, accesible a los residentes, incluyendo niños(as) y los que utilizan silla de ruedas.

Nota 1: Los residuos hospitalarios del área de enfermería (algodones, jeringas, agujas, guantes, frascos) serán responsabilidad del contratista.

Nota 2: Los residuos sólidos serán cargados al presupuesto del presente contrato, a través del pago de servicios públicos.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Servicios públicos	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Servicios públicos domiciliarios sede	Servicios públicos domiciliarios sede	Servicio /mes	2,47	100%

- **Alquiler de equipos de oficina**

El contratista deberá alquilar equipo de scanner e impresora para cumplir con las obligaciones relacionadas con la gestión documental del proyecto, con las siguientes características:

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Alquiler de equipos de oficina	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	escáner	Tipo cama plana, alimentador automático de documentos.	Servicio/día	74	100 %
Alquiler de equipos de oficina	Apoyo técnico	Albergue temporal de emergencias	Impresora	Impresora láser impresión doble cara	Servicio/día	74	100 %

Para dar cumplimiento a los procesos en gestión documental, el contratista deberá:

- Implementar un sistema de digitalización documental para el archivo de gestión del albergue.
- Digitalizar los documentos y/o expedientes sociales relacionados con la atención y/o procesos de intervención directa de la población atendida.
- Administrar de forma segura, ordenada y centralizada los inventarios del acervo documental del contrato, que al final de este entregará a la supervisión.

Adicionalmente, cada mes el contratista debe tener en cuenta aquellos documentos que se producen, lo cual puede variar de acuerdo con las dinámicas propias del contrato.

Requisitos y características de digitalización

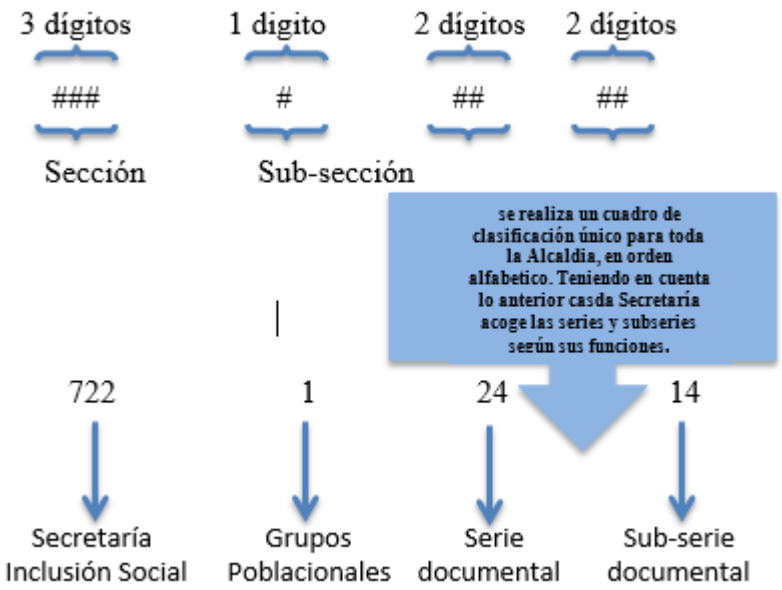
El Archivo General de la Nación y la subdirección de tecnologías de la información archivística y documento electrónico, proveen unos requisitos y características que se deben de tener en cuenta para el proceso de digitalización documental, los cuales se describen a continuación y deberán ser tenidas por el contratista al momento de digitalizar los documentos:

➢ **Captura:**

✓ Se debe usar un escáner automático para la captura digital, teniendo en cuenta una resolución entre 300 dpi y 600 dpi, para lo cual se tendrá como criterio que los documentos en excelente estado de conservación se digitalizarán a 300 dpi y se irá aumentando la resolución en la medida que los documentos presenten problemas de conservación o contraste.
✓ Escala de grises para documentos manuscritos, mecanografiados, impresos en equipo de matriz de punto y/o impresos sobre papeles de colores.
✓ Color cuando la documentación posea información relevante que se encuentre en colores, ejemplo en mapas.
✓ En caso de digitalizar documentación con características heterogéneas, se puede utilizar la profundidad de acuerdo con el tipo de documento.

Identificación:

EL CONTRATISTA Debe realizar la identificación de las imágenes por foliación, expediente documental, subserie documental y serie documental, acorde a lo establecido por las tablas de retención documental establecidas por la Administración para esta Secretaría cuya estructura se esboza a continuación:



- **Sección**: Los tres primeros dígitos corresponden a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.
- **Sub-Sección:** El cuarto dígito corresponde a Grupos poblacionales, que es la Subsecretaría a la que pertenece la Unidad de Programas Sociales Especiales - UPSE.
- **Serie Documental**: Los 2 siguientes dígitos, hace referencia de acuerdo con la tabla de clasificación de cada Secretaría.
- **Subsidie documental:** Los 2 últimos dígitos, hace referencia de acuerdo con la tabla de clasificación de cada Secretaría.

Control de calidad:

- **EL CONTRATISTA** realizará el control de calidad al 100% de las imágenes, para garantizar la legibilidad e integralidad de la imagen.
- Garantizará la lectura normal y total del documento, en monitor y al tamaño del 100%.

- Se podrán utilizar procesos de compresión para reducir el tamaño de imágenes cuya digitalización sea con fines de difusión.
- El menor detalle capturado debe tener completa legibilidad (por ejemplo, el menor tamaño de fuente para el texto; claridad de los signos de puntuación, incluidos los decimales).
- No presentar imagen incompleta (es decir, falta de información en los bordes del área de la imagen).
- El formato para fines de preservación es PDF; JPEG2000 (sin pérdida).
- El formato para fines de consulta y difusión debe ser PDF/A, jpeg, jpg, jpe, JPEG2000 (con pérdida).

➢ **Metadatos:**

Incluir entre 2 y 10 metadatos descriptivos, según las características de los documentos.

➢ **Técnicas de escaneo:**

- Aplicar OCR (Reconocimiento óptimo de Caracteres) para llevar a base de datos o para generar capa de texto del documento.
- Leer códigos impresos en el documento (código de barras, nube de puntos, código QR, etc.) e incorporar la información como metadato.

➢ **Almacenamiento del archivo digital (NAS):**

Los documentos digitalizados serán entregados a la supervisión, quien, con el apoyo de la auxiliar administrativa designada por el líder, se encargará de almacenarlos, en el servidor del Distrito Especial de Medellín – NAS (Network Attached Storage).

Observación: De conformidad con las presentes especificaciones técnicas, los documentos físicos que evidencian la prestación de los servicios (fichas sociales tramitadas, que reposan como repositorio documental), de cada usuario o familia y sus anexos, serán entregados al final del contrato a la supervisión.

➢ **Indicadores y Metas**

Nombre Indicador	Unidad de Medida	Fórmula de Medición	Frecuencia de Medición	Meta
Expedientes digitalizados	Porcentaje	(Número de documentos digitalizados al mes / Número de documentos producidos al mes) *100	Mensual	100% mensuales

El contratista deberá organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; Una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.

Soportes de verificación al Producto Apoyo Técnico:

Primero: Para el reconocimiento del arrendamiento, el contratista entregara factura del pago correspondiente al mes anticipado.

Segundo: Con respecto a la fumigación, el contratista entregara el certificado de fumigación entregado por la empresa de fumigación y adicionalmente, el comprobante de pago de esta.

Tercero: Para el pago del talento humano se requerirán las planillas de pago de la remuneración pactada, planillas de pago de la seguridad social de los contratistas además el certificado avalado por el revisor fiscal. Se deben pedir también como soportes las hojas de vida y los contratos suscritos con cada persona en la que se identifique claramente el objeto del contrato y el valor de la remuneración, el plazo y las actividades que deberá cumplir cada persona que deberán ser coherentes con las indicadas en las especificaciones técnicas del contrato.

Cuarto: para el pago de los servicios públicos se requerirá la factura.

Quinto: Para el reconocimiento del alquiler de equipos de oficina se pedirá al inicio del contrato, Certificado de contrato de arrendamiento por todo el tiempo estimado

del contrato además mes a mes se debe entregar al supervisor factura de pago del alquiler del producto.

Nota. La supervisión verificará mes a mes con estos comprobantes que el pago de talento humano, obedezca a la modalidad contractual de su vínculo con el contratista, respetando lo establecido en la tabla de remuneración de la Secretaria de inclusión social, familia y derechos humanos.

9.1.2 Producto: Kit de Aseo Personal

Unidad: Unidad
Cantidad: 247

El contratista deberá suministrar a los usuarios la dotación de aseo personal **(Kit de aseo personal**), al momento de su ingreso al albergue temporal y las veces que sea necesario durante su tiempo de permanencia. Según sean las condiciones y características del usuario.

El kit de aseo a entregar deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

Para personas mayores de 8 años:

- 1 sobre de desodorante de 18 gr
- 1 sobre de shampoo de 18 ml
- 1 frasco de talco para pies de 85 gr
- 1 jabón de baño tipo hotel (Avena) 8 gramos
- 1 peinilla
- 1 cepillo de dientes
- 1 crema dental, tubo de 60 ml
- 1 carrete de hilo dental
- 1 cortaúñas

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta los consumos históricos con los que el Distrito Especial de Medellín cuenta actualmente, el contratista deberá disponer de manera permanente existencias hasta garantizar las siguientes cantidades para todo el contrato:

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad total del contrato	% part
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	Desodorante	Sobres de 18 gr c/u	Unidad 18 gr	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	shampoo	sobres de 18 ml c/u	Unidad de 18 ml	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	talco	talco para pies	frasco x 85gr	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	jabón	jabón de baño tipo hotel (avena) de 8 gramos	Unidad	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	peinilla	peinilla	Unidad	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	cepillo	cepillo de dientes intermedio cabeza redonda	unidad	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	crema	crema dental triple acción fluoruro de sodio 0,32% (1450 ppm de flúor)	unidad x 60 ml	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	cortaúñas	cortaúñas	unidad	247	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y	Kit de aseo personal	Albergue temporal de emergencias	hilo dental	carretel x 50 mts	Unidad de 50 mt	247	100%

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad total del contrato	% part
aseo personal)							

Las cantidades solicitadas de cada uno de los ítems, se proyecta según los consumos históricos que se tienen de los mismos.

Para la entrega del kit de aseo personal, el contratista registrará en una planilla diseñada por este y una vez entregados este kit, todas las personas, refrendaran con su firma y documento de identidad, el haber recibido a satisfacción.

Dicha planilla deberá contener por lo menos la siguiente información: fecha de entrega, nombre completo y documento de identificación, firma de quien recibe.

Soportes de verificación Producto: Kit de Aseo Personal:

Planilla de entrega del kit de aseo personal, firmadas o con huella en caso de que la persona no pueda firmar y que conste que recibió el kit. La planilla para tal fin será diseñada por el contratista y entregada al inicio del contrato, debe ser anexa a los informes mensuales de gestión, que se envían a la supervisión.

Cuando son elementos para menores de 10 años debe firmar un adulto responsable.

ALIMENTACIÓN

Para la entrega de la alimentación, el contratista deberá disponer dentro de las instalaciones del albergue de un espacio físico para el procesamiento de alimentos, la cual debe tener como mínimo equipos de, vajilla y todos los demás utensilios requeridos para el almacenamiento, procesamiento y distribución de la alimentación. O bien contratar una entidad idónea para elaborar la alimentación en las instalaciones de la sede. Todo lo anterior teniendo en cuenta la normatividad vigente resolución 2674 de 2013 y sus disposiciones. En todo caso deberá cumplir con las especificaciones de la alimentación desarrollas en el anexo alimentación del numeral 15.3 de este Documento.

La alimentación será suministrada todos los días de la semana de lunes a domingo, sin ninguna interrupción. El contratista diariamente ofrecerá a los usuarios albergados la siguiente alimentación según grupo de edad: Desayuno, media mañana, almuerzo, algo y comida, cada uno de estos contemplado como un producto independiente. La alimentación será exclusiva para los usuarios del albergue.

Todo lo relacionado con la Alimentación se desarrolla en numeral del documento 15.3 ANEXO ALIMENTACIÓN.

En el presupuesto oficial de cada producto de alimentación se incluye el costo logístico, de talento humano de la operación, de la cocina dotada y los insumos requeridos para realizar el proceso de elaboración de alimentos, los demás elementos de mobiliario y capacidad instalada como su mantenimiento será cubierto por el contratista.

9.1.3 Producto: Desayuno

Cantidad: 4.745
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de desayuno que será entregado entre las 8:00 AM y las 8:15 AM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Alimentación	Desayuno	Albergue temporal de emergencias	Desayuno	Desayuno diario usuarios Albergue Emergencia	Unidad	4.745	100%

9.1.4 Producto: Media mañana

Cantidad: 4.745
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de media mañana que será entregado entre las 10:00 AM y las 10:15 AM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas.

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Alimentación	Media mañana	Albergue temporal de emergencias	Refrigerio AM	Refrigerio AM diario usuarios Albergue Emergencia	Unidad	4.745	100%

9.1.5 Producto: Almuerzo

Cantidad: 4.745
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de almuerzo que será entregado entre las 12:30 PM y las 12:45 PM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Alimentación	Almuerzo	Albergue temporal de emergencias	Almuerzo	Almuerzo diario usuarios Albergue Emergencia	Unidad	4.745	100%

9.1.6 Producto: Algo

Cantidad: 4.745
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a casa usuario el servicio de algo que será entregado entre las 2:30 PM y las 3:00 PM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Alimentación	Algo	Albergue temporal de emergencias	Refrigerio PM	Refrigerios PM diario-usuarios Albergue Emergencia	Unidad	4.745	100%

9.1.7 Producto: Cena

Cantidad: 4.745
Unidad de Medida: Unidad

El contratista deberá entregar a cada usuario el servicio de cena que será entregado entre las 5:30 PM y las 5:45 PM, dejando la respectiva evidencia de entrega a cada uno por medio de planillas que serán entregadas al supervisor del contrato quien avalara el pago de las cantidades efectivamente entregadas

Clasificador	***Producto***	***Componente***	***Genérico***	***Especificaciones técnicas***	***UM***	***Cantidad por todo el contrato***	***% part***
Alimentación	Cena	Albergue temporal de emergencias	Cena	Cena diaria usuarios Albergue Emergencia	Unidad	4.745	100%

9.1.8 ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

Unidad Medida: Unidad
Cantidad: 1

- **Insumos de Enfermería.**

Para la labor de cuidados de enfermería, el contratista deberá disponer de los siguientes insumos para todo el contrato

Clasificador	**Producto**	**Componente**	**Genérico**	**Especificaciones técnicas**	**UM**	**Cantidad para todo el contrato**	**% part**
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	gasa	Gasa cortada algodón 7.5 x 7.5 cm esteril paq x 12	Unidad de 50 mt	7	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	guantes	látex quirúrgico estéril estériles t 7.5	Par	259	100 %

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad para todo el contrato	% part
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	acetaminofén	tableta de 500 mg	Caja x 100 unidad de 500 mg	13	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	tapabocas	desechable	Caja x 50 unidad	75	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	termómetro	digital	Unidad	2	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	vendaje	Rollo de 5x5 yardas	Rollo de 5 Yarda	25	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	jeringa	5 cm	Unidad de 5 cm	13	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	algodón	paquete de 500 grs	unidad de 500 gr	50	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	esparadrapo	tamaño pequeño (1")	Unidad de 1 Pulgada	25	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	careta	máscara de protección	Unidad	13	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	gel	antibacterial 1 litro	Botella de 1 lt	15	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	toalla	de mano papel, rollo por 100mts precorte económica	rollo X 100 mts	4	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	alcohol	antiséptico 350 ml	Botella de 350 ml	15	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	hipoclorito	hipoclorito de sodio al 3%	Botella de 3,8 ml	7	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	gorro	tipo oruga	Unidad	722	100 %

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad para todo el contrato	% part
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	guantes vinilo	guantes vinilo talla surtidas	Caja x 100 unidad	10	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Pila Alcalina	Aa	Paquete x 2 Unidad	7	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Pila Alcalina	Aaa	Paquete x 2 Unidad	7	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	jabón yodado	desinfectante litro	Botella de 1 lt	2	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	acetaminofén jarabe	frasco de 60 milímetros	Botella de 60 ML	13	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	solución salina	Bolsa de solución salina cs al 0.9%	Bolsa x 1 Unidad de 500 ml	7	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	frasco	cito químico	Unidad	25	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Humidificador	Humidificador de Oxigeno	Unidad	7	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	guardián	guardián recolector de corto punzantes	Unidad	25	100 %
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	aplicador	aplicador con algodón	Bolsa x 100 unidad	25	100 %

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad para todo el contrato	% part
Servicios e Insumos Médicos	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	microporo	Microporo	unidad	25	100 %

Nota: Los insumos descritos anteriormente, son de manejo exclusivo del (la) auxiliar de enfermería, no deben estar al alcance de personal ajeno a la misma, especialmente el suministro de medicamentos; los cuales deben permanecer almacenados en un lugar seguro, higiénico, seco y libre de mezclas con elementos tóxicos o contaminantes y menos aún con fechas de vencimiento ya cumplidas. Cumpliendo con la normatividad para el almacenamiento de medicamentos establecidas en la resolución No.1403 de 2007 y el decreto 2200 de 2005.

Nota: El contratista podrá adquirir productos diferentes a los relacionados anteriormente, siempre y cuando pertenezcan a esta categoría de insumos, que guarden las especificaciones de calidad y bajo la previa autorización de la supervisión, una vez analizado el menor precio luego de allegar junto con la correspondiente solicitud, de autorización tres (3) cotizaciones.

- **Insumos de Aseo y Cafetería**

Para el aseo y desinfección en la planta física de la sede, se requiere para todo el contrato las siguientes cantidades:

Clasificador	***Producto***	***Componente***	***Genérico***	***Especificaciones técnicas***	***UM***	***Cantidad por todo el contrato***	***% part***
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	atomizador	atomizadores plásticos *1 lt	Unidad	13	100%

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	balde	balde * 10 lt plástico	Unidad de 10 lt	10	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	bolsa	bolsa basura tamaño yumbo 70 cm * 90 cm, varios colores	Paquete x 10 Unidades	90	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	bolsa	bolsa basura industrial de 70 cm * 100 cm, color negro	Paquete x 10 Unidad	90	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	bolsa	bolsa papelera pequeña 46 cm * 46 cm varios colores	Paquete x 12 Unidad	40	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	cepillo	cepillo esquinero de mano (plancha)	Unidad	10	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	cepillo	cepillo esquinero corto-alambre	Unidad	10	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	abrasivo	limpiador en polvo 500 gr	Botella de 500 gr	93	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	detergente	detergente en polvo (calidad económica)	Bolsa x unidad de 20 kg	25	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	escoba	escoba dura plástica con palo de 1,2 mt	Unidad	10	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	escoba	escoba suave plástica con cabo de 1,2 mt	Unidad	10	100%

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	escoba	escoba techo	Unidad	3	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	escobillón	escobillón con base plástica para baño	Unidad	25	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	esponja	esponja de brillo	Paquete x 6 Unidad	25	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	guante	guante domestico amarillo, antibacterial, antialérgico, clorinado, anatómico, labrado profundo	Paquete x 2 Unidad	50	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	jabón	jabón azul en barra * 300 gr	Unidad de 300 gr	125	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	limpia vidrios	limpia vidrios antiempañante	Botella de 1 lt	10	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	limpión	limpión industrial natural en tela	Rollo de 500 mts	15	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	papel	papel higiénico dispensador	Rollo de 400 Mt	45	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	recogedor	recogedor plástico con banda	Unidad	7	100%

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	sacudidor	dulce abrigo blanco-rojo 40x70	Unidad	50	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	trapeadora	trapeadora con tubo metálico	Unidad	25	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	bolsa	bolsa de basura 70 x 100 negra	Paquete x 10 Unidad	102	100%
Aseo y Cafetería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	bolsa	bolsa de basura 70 x 100 blanca-verde y roja	Paquete x 50 unidad	20	100%

Nota: El contratista podrá adquirir productos diferentes a los relacionados anteriormente, siempre y cuando pertenezcan a esta categoría de insumos, que guarden las especificaciones de calidad y bajo la previa autorización de la supervisión, una vez analizado el menor precio luego de allegar junto con la correspondiente solicitud, de autorización tres (3) cotizaciones.

- **Insumos Papelería**

El contratista deberá adquirir los siguientes insumos para la ejecución del contrato. Estas cantidades se requieren para todo el contrato.

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Papel	Bond 75G carta (Mas de 10 Und)	Resma	8	100%
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Papel	Bond 75G oficio(Mas de 10 Und)	Resma	8	100%
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Bolígrafo	No Retractil Punta 1Mm Tinta Mojada (Mas de 12 Und)	Unidad	7	100%
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	lápiz	N2	Unidad	50	100%
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Sobre	Manila Carta	Unidad	2	100%
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Caja	Archivadora #12 Cartón(Mas de 20 Und)	Unidad	37	100%
Art. Oficina y Papelería	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Carpeta	Celuguia Oficio	Unidad	126	100%

Nota: El contratista podrá adquirir productos diferentes a los relacionados anteriormente, siempre y cuando pertenezcan a esta categoría de insumos, que guarden las especificaciones de calidad y bajo la previa autorización de la supervisión, una vez analizado el menor precio luego de allegar junto con la correspondiente solicitud, de autorización tres (3) cotizaciones.

- **Insumos para Actividades Recreativas:**

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Color	Lápiz Punta 4Mm (Mas de 12 Und)	Caja x 12 Unidad	36	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Kraft	Rollo de 8 kg	Unidad	2	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Taco	Notas Adhesivas	Paquete x 100 un	18	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	mirella	de diferentes colores	Bolsa x 1 unidad de 500 Gr	6	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Papel	Periódico	Pliego	6	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	cuentos para colorear	libros didácticos varias presentaciones	Unidad	24	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	pasatiempo	cartón de juego	Unidad	24	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	plumones colores	caja * 12	Caja x 12 Unidad	5	100%
Educación (Dotación escolar y material pedagógico)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	vinilos	Colores Variados	Unidad de 125 Cc	24	100%

Nota: El contratista podrá adquirir productos diferentes a los relacionados anteriormente, siempre y cuando pertenezcan a esta categoría de insumos, que guarden las especificaciones de calidad y bajo la previa autorización de la supervisión, una vez analizado el menor precio luego de allegar junto con la correspondiente solicitud, de autorización tres (3) cotizaciones..

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos con que se cuenta para este contrato.

- **Elementos complementarios de aseo personal.**

Hay elementos pertenecientes al kit de aseo personal que se deben entregar a necesidad una vez se agoten los elementos que se le entrego al usuario a su llegada.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Q	% part
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Desodorante	Sobres de 18 gr c/u	Sobres de 18 gr	330	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	shampoo	sobres de 18 Ml c/u	sobres de 18 Ml	429	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	talco	talco para pies	Unidad por 85 gr	157	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	jabón	jabón de baño tipo hotel (avena) de 8 gramos	Unidad	971	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	peinilla	peinilla	Unidad	47	100%

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Q	% part
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	cepillo	cepillo de dientes intermedio cabeza redonda	Unidad	108	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	crema	crema dental triple acción fluoruro de sodio 0,32% (1450 ppm de flúor)	tubo x 60 ml	133	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	cortaúñas	cortaúñas	unidad	47	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	hilo dental	carretel x 50 mts	Unidad de 50 mt	83	100%

Para mujeres en edad fértil:

- Toallas higiénicas.

Para hombres según requerimiento:

- Máquina de afeitar.

Para mujeres y hombres adultos mayores:

- Pañales desechables adulto

Para población Infantil:

Se considera población infantil a Niños menores de 5 años, a quienes el contratista deberá entregar los siguientes elementos:

- Pañales
- Crema Humectante para el cuerpo.
- Crema Antipañalitis
- Pañitos húmedos.

- Tetero
- Leche en polvo

En caso de que llegue población infantil que requiera tetero, el contratista deberá proporcionarlo de acuerdo con las características técnicas establecidas, igualmente si requiere ser alimentado con leche en polvo se le suministrara esta alimentación, la cual está definida en el producto elementos complementarios.

Las cantidades solicitadas corresponden a los históricos de consumos y el stock con que se cuenta para este contrato

Clasificador	***Producto***	***Componente***	***Genérico***	***Especificaciones técnicas***	***UM***	***Cantidad por todo el contrato***	***% part***
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	leche en polvo entera	en polvo para niños	Bolsa x 1 Unidad de 500 gr	50	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	toallas	toallas higiénicas natural invisible	Paquete x 10 Unidad	248	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	pañales	pañales adultos, diferentes tallas	Paquete x 20 Unidad	125	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	pañal	pañal para niños diferentes etapas	Paquete x 30	50	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	paños	paños húmedos	Paquete x 100 Unidad	246	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	tetero	tetero plástico 9 oz	Unidad	50	100%

Clasificador	*Producto*	*Componente*	*Genérico*	*Especificaciones técnicas*	*UM*	*Cantidad por todo el contrato*	*% part*
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	crema	crema antipañalitis	Botella de 30 gr	75	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	crema	crema humectante para manos y cuerpo	botella de 1 lt	75	100%
Dotación Beneficiarios (vestido y aseo personal)	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	máquina	máquina de afeitar	unidad	497	100%

Soportes de verificación: Planilla elaborada por el contratista donde se verifique la entrega de los elementos complementarios al kit de aseo personal al usuario, firmada o con huella en caso de que la persona no pueda firmar.

El diseño de la planilla será entregado al inicio del contrato al supervisor, además la planilla diligenciada debe ser anexa a los informes mensuales de gestión, que se envían a la supervisión.

- **Dotación institucional (Menaje de cama)**

El contratista para iniciar el contrato deberá contar con **65** menajes de cama, los cuales serán asumidos por el mismo en calidad de capacidad instalada. Por medio de este contrato se irán reponiendo aquellos elementos que presenten un alto deterioro por uso a partir del segundo mes de ejecución de mismo. Se estima un promedio de recambio de 6 unidades de cada elemento por mes, este cálculo se hace de acuerdo con los consumos históricos de ejecuciones en anteriores vigencias. Los elementos para el recambio hacen parte del presupuesto del presente contrato.

Durante la ejecución del contrato se entregan 6 unidades de cada elemento.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad por todo el contrato	% part
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Almohada	Almohada siliconada, anti-ácaros, antialérgica, color blanca 45 cms x 65 cms- relleno algodón siliconada o sustituto blando	unidad	6	100 %
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Funda de almohada	funda de almohada con cierre, elaboradas en dacrón. composición: poliéster 65% algodón, 35%blanco, 50*70.	unidad	6	100 %
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Cobija	De poliéster y/o algodón, para cama sencilla 90 x 190	unidad	6	100 %
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Toalla	de 70 x 140 cm	unidad	6	100 %
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Protector colchón	De 90 x 190 CM	unidad	6	100 %
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Protector almohada	Antifluido, 45 cms x 65 cms	unidad	6	100 %
Dotación Institucional	Elementos complementarios	Albergue temporal de emergencias	Sábana	de 90 x 190, tela dacrón ajustable, resortada en las esquinas, 65% poliéster, 35% algodón	unidad	6	100 %

Soportes de verificación: el contratista deberá crear un formato de entrega de estos elementos a los a los usuarios, con la firma o la huella respectiva, el cual entregará anexo a la supervisión en el informe de cada mes.

NOTA: Una vez finalizado el contrato, el operador hará devolución a la supervisión de los implementos que no se utilizaron de cada producto, en la ejecución del contrato por medio de acta.

9.1.9 BIENES Y SERVICIOS A DEMANDA

Cantidad: 1
Unidad de Medida: Unidad

- **Restablecimiento de la identidad**

El CONTRATISTA deberá gestionar el proceso de restablecimiento de identidad para la población alojada que lo requiera, de manera que con esto se pueda garantizar el acceso a demás derechos que tiene (salud, albergue definitivo, subsidios). Para esta ejecución se estima **2** procesos de documento de identidad mensuales, que contienen RH, y el pago de la cedulación, para las personas víctimas de emergencias sociales, naturales o antrópicas albergadas que requieran tramitar dicho documento que no aplique gratuidad dentro de la oferta que tenga el Distrito Especial Medellín. Esta obligación se debe hacer con la respectiva gestión en la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con los requisitos que dicha entidad exija, para ello se contara con un fondo de $275.000 para todo el contrato, como soporte de esta actividad el contratista presentara copia de los documentos tramitados y la respectiva relación de gastos del pago directo a las entidades.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Servicios y productos Especializados	Bienes y servicios a demanda	Albergue temporal de emergencias	Cedulación	Duplicado de cédula etc. Se estima un Techo presupuestal de $275.000 requerido, El contratista deberá conservar este valor en su propuesta económica.	Fondo	1	100 %

- **Transporte individual**

Durante el tiempo que dure la estancia de las personas en el albergue, se pueden presentar situaciones que requieran el traslado de estos (servicio de transporte tipo taxi), para tramitar asuntos de salud o diligencias relacionadas con el tema para su trámite exitoso y superación de la condición de emergencias hasta su egreso, siempre y cuando las condiciones del usuario así lo exijan.

Por lo anterior, el contratista dispondrá de un rubro para costear los traslados en transporte público tipo taxi, que permita la ejecución de estas actividades en el momento oportuno y requerido, esto es las 24 horas de lunes a domingo. Para este fin se contará con un fondo de Un Millón Quinientos Dos Mil Treinta y Ocho Pesos m/l.($1.502.038) para toda la ejecución del contrato

Como soporte de gasto de este rubro el contratista deberá entregar planilla con información relacionada a la fecha, motivo de traslado, valor del traslado, nombre del conductor, placas del taxi, nombre de la empresa de transporte, nombre del usuario del servicio.

Este servicio se prestará exclusivamente para las personas que presentan condiciones muy específicas, y que no les permite la movilidad por sus propios medios, valoración que será entregada por la enfermera de turno en coordinación con la profesional social.

Transporte	Descripción
Transporte individual tipo taxi	Para gestiones en salud a la población albergada, reclamo de medicamentos, citas, exámenes, transporte de alimentos a albergados que realizan gestiones externas en tiempo prolongado (más de 4 horas) y gestiones administrativas que les demanden mucho tiempo, entre otros. El techo presupuestal será de Un Millón Quinientos Dos Mil Treinta y Ocho Pesos m/l ($1.502.038) para todo el contrato requerido, para el pago de las carreras en vehículos de transporte público tipo taxi, el cual se ejecutará de acuerdo a la necesidad específica del usuario. El contratista deberá conservar este valor en su propuesta económica. Las condiciones que serán tenidas en cuenta para la prestación de este servicio son las siguientes: ● Mujeres en estado de gestación avanzado ● Adultos mayores y personas con movilidad reducida. ● Personas con problemas neuropsicológicos y pérdida de memoria. ● Casos de urgencias manifiestas y hospitalización. ● Traslado usuario dado de alta hospitalaria. ● Casos donde se requiere intervención presencial del usuario.

Clasificador	Producto	Componente	Genérico	Especificaciones técnicas	UM	Cantidad	% part
Transporte	Bienes y servicios a demanda	Albergue temporal de emergencias	Transporte	Para gestiones en salud a la población albergada. Fondo por $1.502.038 para todo el contrato	Fondo	**1**	100%

10. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Entrega de informes

EL CONTRATISTA presentará mensualmente a la supervisión, un informe cualitativo y cuantitativo, estadístico y explicativo, en forma digital y físico, con corte al último día hábil de cada mes, el cual deberá ser entregado los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente y debe contener: las actividades desarrolladas con las personas o familias en el albergue, ingresos, reingresos, reintegros a la red familiar o institucional y demás gestiones en procura del egreso de las personas que ingresan al albergue temporal. Anexando las evidencias (documentos, fichas, planillas firmadas por los usuarios, registros fotográficos, facturas, formatos u otros) que soportan el informe de gestión mensual.

Los informes estadísticos de las atenciones realizadas a la población se harán con corte del primer al último día calendario de cada mes, y se deberán entregar al segundo día hábil del mes siguiente al corte, según la metodología y formatos establecidos por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, (en formato establecido y completamente diligenciado) de las atenciones, seguimiento al plan de acción del proyecto, informe de personas atendidas en cada componente.

Estos formatos serán entregados al contratista al inicio del contrato con la respectiva instrucción de cómo diligenciarlos, por parte del apoyo de planeación de la Unidad de Programas Sociales Especiales UPSE.

Todos los informes estadísticos mensuales deben ser respaldados con las evidencias de las atenciones y/o actividades reportadas, es por ello que hasta el día 15 de cada mes, el operador presentará al área de Planeación Unidad de Programas

Sociales Especiales UPSE, en medio digital las evidencias (documentos, fichas, formatos u otros) que soportan el informe estadístico del mes.

Este informe de actividades deberá entregarse con un oficio que informe el contenido de este, firmado por el representante legal de la entidad.

➢ **Igualmente tener en cuenta:**

- Informar sobre dificultades, situaciones imprevistas, aprendizajes y recomendaciones para la intervención.
- Los informes de gestión presentados por el contratista responderán de manera efectiva, a los requerimientos de información que den cuenta de las metas e indicadores de evaluación establecidos para el proyecto.
- Informe mensual, con el reporte de cargue de las personas atendidas al sistema de información.
- Enviar Informe estadístico diario del comportamiento de los cupos, vía WhatsApp al supervisor.
- Enviar informe estadístico de la estadía diaria de usuarios al apoyo financiero con copia al supervisor, para comparar la coherencia con los cupos utilizados.
- Dentro de los diez (10) días posteriores al inicio del contrato, el contratista deberá presentar el plan operativo para la ejecución de las actividades con el respectivo cronograma de ejecución que incluya: Objetivos, estrategias, metas físicas, indicadores y resultados.

➢ **Extraordinariamente:**

- Informes extraordinarios de avance y resultados, que solicite la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, a través del supervisor de manera verbal o escrita.
- Participar en reuniones de seguimiento y evaluación convocadas por el supervisor del proyecto con el fin de monitorear la gestión y realizar observaciones y/o los ajustes pertinentes al proceso.

➢ **Al finalizar el contrato:**

EL CONTRATISTA deberá entregar a la supervisión, además de los productos anteriormente descritos, los siguientes, evidenciando tal situación en el acta de terminación del contrato que se suscriba para tal efecto:

- Informe final de gestión, consolidado y con anexos.

- Inventario de suministros de papelería, cafetería, aseo y otros.
- Indicadores de gestión finales, consolidados por servicios.
- Informe final de ingresos al albergue consolidado.
- Informe final de egresos del albergue consolidado.
- Archivo contentivo de fichas biopsicosociales y seguimientos realizados actualizados, siguiendo los lineamientos del archivo central del Distrito Especial de Medellín.
- Informe físico cuantitativo y cualitativo final, con todas las evidencias gráficas, facturas, soportes de pago, fotográficas y CD.
- Informe financiero por productos.
- Los que considere relevantes, para evidenciar cumplimiento al alcance y objetivo contractual.

➢ **Para liquidar el contrato:**

EL CONTRATISTA deberá presentar paz y salvo de pagos de remuneración, prestaciones sociales (si hay lugar), parafiscales y seguridad social integral, de cada una de las personas que presten el servicio en este contrato y Paz y salvo del Distrito Especial de Medellín con el contratista.

➢ **Mecanismos de verificación (evidencias):**

La supervisión, tendrá en cuenta como evidencias, además de la entrega de productos y cumplimiento al alcance y objetivo del contrato las siguientes:

- Informes mensuales discriminando en cada componente las actividades ejecutadas.
- Fichas biopsicosociales elaboradas a la población.
- Registro Fotográfico de las actividades el cual debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas: Cada fotografía debe ser nítida y dichas fotografías contendrán una ficha técnica con fecha, actividad, caso atendido; el registro debe dar cuenta de las actividades desarrolladas en los componentes del proyecto. Las fotografías se entregarán grabadas en DVD conservando los requerimientos técnicos aquí detallados, debidamente encarpetadas con los datos de la ficha técnica exigida.
- Base de datos de población atendida a través de todos los servicios.
- Planillas con registro de entrega de Kits de aseo y menajes de cama.
- Respuestas a requerimientos escritos por parte del supervisor al contratista.
- Indicadores cuantitativos, estadísticas y seguimientos.
- Actas y formatos de asistencia a reuniones.

- Actas e informes de novedades especiales del personal y usuarios
- Informes de comités técnicos realizados (actas de cada uno).
- Correspondencia escrita y correos electrónicos enviados y recibidos.
- Actas de reuniones de articulación institucional y comunitaria realizadas.
- PQRS atendidas durante la ejecución del contrato
- Encuestas de satisfacción mensual realizadas a las personas atendidas:

➢ **Encuestas de satisfacción:**

EL CONTRATISTA aportará la base de datos totalmente actualizada de las personas atendidas durante el mes, de manera que este insumo permite la aplicación de una encuesta de satisfacción del servicio, así mismo apoyará con realización, la consolidación y el análisis de dicha información y con la organización y parte de la logística requerida. Esta encuesta será aplicada por parte del personal administrativo de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, con el apoyo del contratista a fin de evaluar la calidad del servicio y se aplicará dos (2) veces durante la ejecución del contrato y por una (1) sola vez treinta (30) días antes de finalizar el contrato.

Para determinar la muestra se tendrá en cuenta el universo de personas atendidas y se extraerá el **10%**.

La estadística se maneja según los criterios establecidos por la administración Distrital Especial de Medellín, bajo el sistema de información que al momento opere en la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, cumpliendo con las especificaciones informáticas y metodológicas que se requieren o con las modificaciones que se consideren pertinentes. El corte de la información será del primero (01) al último día calendario del mes a reportar según corresponda (28.29, 30 o 31). Esta información será suministrada con la calidad y oportunidad pertinentes los dos (2) primeros días hábiles de cada mes y así mismo el reporte estadístico debe ser soportado con evidencias digitalizadas los primeros 10 días calendario del mes siguiente al corte, según lineamientos establecidos desde el área de planeación de la unidad de programas especiales UPSE.

10.2 Soportes finales

- Carpeta con información relacionando las comisiones accidentales atendidas (si las hubo) durante la ejecución del contrato, así como de reuniones comunitarias e institucionales. Esta deberá contemplar un resumen ejecutivo de las tareas,

acciones o actividades más relevantes o urgentes y que seguirán tratándose en dichas reuniones.

- Bases de datos de las personas atendidas totalmente actualizadas.
- Archivo organizado con fichas biopsicosociales y expedientes de las personas atendidas.
- Carpetas con formatos, actas de asistencia y demás instrumentos definidos por el Distrito Especial de Medellín, que permitan hacer una verificación de todas las actividades desarrolladas.
- Informe cualitativo final de intervención el cual deberá contener: Una copia en físico del resultado final de la intervención y dos copias en medio magnético CD, adicionando la siguiente información:

  - ✓ Balance de los servicios entregados.
  - ✓ Registros fotográficos de los componentes con las características referidas en los medios de verificación.
  - ✓ Informe de gestión del archivista sobre el estado en que se entrega el archivo en cada componente y tareas pendientes.
  - ✓ Estadística de atención, con indicadores de atención.
  - ✓ resultados del ejercicio de evaluación y seguimiento a partir de los indicadores planteados para el proyecto, con los correspondientes análisis y recomendaciones.
  - ✓ Recomendaciones, propuestas y sugerencias al proceso de atención del proyecto.

Para la revisión y verificación de estos informes y los servicios prestados, la supervisión coordinará con el contratista la periodicidad de reuniones técnicas las cuales serán por lo menos una vez al mes, y de manera extraordinaria a petición de cualquiera de las partes.

El contratista junto con el supervisor coordinará reuniones periódicas para hacer seguimiento al desarrollo del contrato y presentar planes de mejoramiento para el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas. A estas reuniones además del coordinador del proyecto deberá asistir personal de la institución con capacidad decisoria y toma de decisiones para la solución de problemas.

10.3 Aspectos financieros

La finalidad general de los informes de supervisión en el componente financiero es ejercer control y vigilancia sobre la ejecución presupuestal mensual del contrato.

Con esta se pretende verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales y en general de todas las condiciones pactadas en los mismos; adicional verificar que el valor relacionado por el operador es el realmente ejecutado.

Por lo anterior se debe enviar informe financiero mes vencido diseñado en la Unidad de Programas Sociales Especiales, con la información de la ejecución presupuestal, la cual se debe presentar con base a la propuesta económica realizada por el operador.

Deberán anexar todos los soportes y evidencias que den por cumplido el valor relacionado, para su aprobación y posterior pago. El contratista deberá presentar los primeros diez **(10)** días hábiles de cada mes el informe financiero de ejecución presupuestal con corte del primero al último día calendario del mes anterior.

Igualmente elaborar y presentar las cuentas de cobro o facturas en las fechas previstas por el Distrito Especial de Medellín, adjuntando los soportes respectivos(evidencias de cuentas de cobro, facturas, anexos de compras, entre otros), solo de aquellos rubros catalogados como fondos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado. Se debe anexar certificado del revisor fiscal o el representante legal de estar al día con el pago de la seguridad social.

Los informes financieros deben ser elaborados por personal idóneo para este fin, con su respectiva firma. Los demás documentos administrativos deben llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.

10.3.1 Impuestos, tasas, contribuciones y estampillas

Impuesto: El contribuyente está obligado a pagar el impuesto sin recibir ninguna contraprestación por parte del Estado. Es decir, los impuestos representan la

obligación para el contribuyente de hacer un pago, sin que exista una retribución particular por parte del Estado

Tasa: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva y potencial de un servicio público individualizado en el contribuyente. Su producto no debe tener un destino ajeno al servicio que contribuye al presupuesto de la obligación.

Las tasas son contraprestaciones económicas que hacen los usuarios de un servicio prestado por el estado. La tasa no es un impuesto, sino el pago que una persona realiza por la utilización de un servicio, por tanto, si el servicio no es utilizado, no existe la obligación de pagar por él.

Contribución: Es el tributo que deben pagar las personas naturales o jurídicas a la Nación, Departamento, distrito o Municipio por la celebración de contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, o por las adiciones al valor de los contratos ya existentes.

Estampilla: Es un impuesto territorial que recae sobre los contratos, que se suscriban con las entidades que conforman el presupuesto anual del respectivo municipio, distrito o departamento, en los términos de la presente ley.

Descripción	Aplica/No aplica	Tasa
Gravamen a los movimientos Financieros -	NO	
IVA	NO	
Estampilla Procultura - Capítulo XVIII Acuerdo 32 de 2011 y Acuerdo 066/2017	NO	0,5%
Estampilla Adulto Mayor - Capítulo XIX Acuerdo 066/2017	NO	2%
Estampilla U de A - Capítulo XX Acuerdo 066/2017	SI	1,00%
Tasa pro-deporte y recreación Acuerdo 018 de 2020	NO	1,3%

IVA: Los contratos suscritos con las entidades públicas están sometidos al IVA siempre que en su ejecución se configure alguno de los hechos generadores previstos en el artículo 420 del estatuto tributario (E.T.), tal como señala el concepto unificado 1 del 2003, el estatuto tributario prescribe el régimen de

gravamen general conforme al cual todas las ventas e importaciones de bienes corporales muebles y la prestación de servicios se encuentran gravadas, salvo las excepciones taxativamente reseñadas.

Los hechos que se consideran venta se encuentran en el artículo 421 del estatuto tributario, el cual dispone en su numeral 1º, como norma general qué debe entenderse por venta.

Por su parte, la definición de servicio se encuentra en el artículo 1º del Decreto 1372 de 1992, y de la cual se concluye, que para que pueda entenderse que las personas naturales o jurídicas, sean estas privadas o públicas que contraten con el Estado prestan un servicio, el mismo debe tratarse de una obligación de hacer sin importar el nivel material o intelectual con que se actúe y, eso sí, que conlleve para el prestador del servicio una remuneración.

Decreto 1372 de 1992 “Artículo 1° Definición de servicio para efectos del IVA. Para los efectos del impuesto sobre las ventas se considera servicio toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica, o por una sociedad de hecho, sin relación laboral con quien contrata la ejecución, que se concreta en una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero o en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración”.

Dentro de la dispersa normativa tributaria del IVA relacionada con prestaciones en favor de entidades públicas es importante resaltar que, al ejecutar un contrato con entidades públicas, las personas naturales o jurídicas que actúan como contratistas revisten la calidad de responsables. En la venta de bienes gravados a las entidades públicas, son responsables los comerciantes y quienes sin poseer tal carácter ejecuten habitualmente actos similares a estos (E.T., art. 437, lit. a)). Si se trata de la prestación de un servicio, son responsables quienes presten el servicio gravado.

Sin embargo, dentro de la gran variedad de contratos estatales que se suscriben con o entre entidades públicas, están los que tienen que ver con los servicios de salud, los cuales de conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 476 del Estatuto Tributario están expresamente excluidos del impuesto sobre las ventas – IVA.

“ARTÍCULO 476. SERVICIOS EXCLUIDOS DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA-. <Artículo modificado por el artículo 11 de la Ley 2010 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes

relacionados explícitamente a continuación: 1. Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana […]".

Así lo ha reconocido la DIAN, que en concepto 000238 de noviembre 5 del 2008 indico lo siguiente: "Se entiende por servicios de salud aquellos que en forma directa recaen sobre la persona humana, en sus facetas, reparadora y mitigadora, se ubican dentro de la exclusión, todos aquellos servicios destinados a la atención de la salud humana, aunque quien los preste no sea un profesional de la medicina, como los de optometría terapia de lenguaje, fisioterapia, bacteriología y psicología..."

En correspondencia con el concepto de la DIAN, se puede citar también la Sentencia T 307 del 19 de abril de 2006 de la Corte Constitucional, que define la salud desde un enfoque integral, incluyendo no sólo los aspectos físicos, sino también aspectos psíquicos, emocionales y sociales.

En este orden de ideas se puede concluir, que este contrato estará excluido del IVA, toda vez, que dentro de los servicios que se prestaran en el mismo, se encuentra la atención psicosocial de la población atendida.

Estampilla procultura: Son sujetos pasivos de las estampillas Pro-Cultura, todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contratos con las Entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Medellín.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Distrito Especial de Medellín serán agentes de retención de la Estampilla Pro Cultura, por lo que se descontará al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.

Están excluidos del pago de la Estampilla Pro Cultura, los convenios interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicio público domiciliario, los contratos que no excedan los 1.500 SMLMV, los contratos

de arrendamientos, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta.

Se excluyen del uso de la estampilla, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

Por lo tanto, al presente contrato será excluido de la estampilla procultura teniendo en cuenta que el valor del contrato no supera los 1.500 SMMLV indicado en las excepciones

Estampilla adulto mayor: Esta estampilla está autorizada por la Ley 1276 de 2009, es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Son sujetos pasivos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Medellín en su nivel central.

Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

La tarifa de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor corresponde al dos por ciento (2%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato, adición o modificación.

Están excluidos del pago de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, los contratos que se celebren con las entidades públicas, los convenios de asociación, apoyo, colaboración, cooperación e interadministrativos; las juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, prestamos del fondo de vivienda del Distrito, la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos de compra de bienes inmuebles, las importaciones efectuadas por el Distrito, contratos celebrados con organismos internacionales, donaciones al Distrito Especial de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos que no excedan los mil quinientos salarios

mínimos mensuales legales vigente (1500 SMMLV), los contratos de arrendamiento, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta. Los contratos que celebren los Fondos de Servicios Educativos adscritos a la Secretaría de Educación.

Se excluyen del uso de la estampilla los contratos que se celebren con cualquier tipo de usuario para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994.

Por lo tanto, al presente contrato será excluido de la estampilla adulto mayor teniendo en cuenta que el valor del contrato no supera los 1.500 SMMLV indicado en las excepciones

Estampilla Universidad de Antioquia: Esta estampilla está autorizada por la Ley 122 de 1994 y el Acuerdo 066 de 2017 expedido por el Concejo de Medellín, es un tributo que se cobra en el Distrito Especial de Medellín, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Son sujetos pasivos de la Estampilla Universidad de Antioquia quienes suscriban contratos, adiciones o modificaciones a los mismos, con el Distrito Especial de Medellín en su nivel central y con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. Para el caso de los contratos, adiciones o modificaciones suscritas con consorcios y uniones temporales, el sujeto pasivo será cada uno de los consorciados o unidos temporalmente y no la figura contractual.

El Distrito Especial de Medellín a través de la Secretaría de Hacienda – Unidad de Contaduría, aplicará la retención por concepto de la Estampilla Universidad de Antioquia al valor de cada pago a favor del contratista o beneficiario, antes de IVA.

La tarifa de la Estampilla Universidad de Antioquia corresponde al uno por ciento (1%) de la base gravable, que será el valor efectivamente pagado por concepto del contrato, adición o modificación, suscrito con el Distrito Especial de Medellín.

Están excluidos del pago de la Estampilla Universidad de Antioquia los contratos de prestación de servicios suscritos por personas naturales para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad cuando no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados, los contratos que con toda clase de usuarios se celebren para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las Leyes 142 y 143 de 1994, los contratos que se celebren con las entidades públicas, con las juntas de acción

comunal y las ligas deportivas, así como los contratos de empréstitos, las adquisiciones realizadas a través de los fondos fijos o caja menor y los contratos celebrados con prestatarios del fondo de vivienda del Distrito; Concejo y Contraloría Distrital Especial de Medellín. Los contratos derivados de urgencia manifiesta y los contratos de compra de bienes inmuebles suscritos por el Distrito Especial de Medellín en su nivel central.

Teniendo en cuenta la naturaleza del operador y en caso de que no aplique ninguna exclusión de las enunciadas anteriormente, se aplicará la tarifa del 1% de la Estampilla Universidad de Antioquia.

Tasa pro deporte y recreación: La Tasa Pro Deporte y Recreación se adopta en el Distrito Especial de Medellín mediante el Acuerdo 018 de 2020 como facultad que el Congreso de la República le otorgase a las asambleas departamentales y concejos municipales y distritales, mediante la Ley 2023 del 23 de julio de 2020 (Artículo 1o).

Define el artículo 5o del Acuerdo 018 de 2020 y el artículo 5o de la Ley 2023 que son sujetos pasivos de la Tasa Pro Deporte, toda persona natural o jurídica que suscriba contratos, convenios o negocie en forma ocasional, temporal o permanente los suministros, obras, asesorías, consultorías, provisiones e intermediaciones y demás formas contractuales que celebren con la Administración Central del Departamento, Municipio o Distrito, sus Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales, y Sociales del Estado de la Entidad Territorial respectiva y/o sus entidades descentralizadas que posean capital social superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas (Para el recaudo de la Tasa Pro Deporte y Recreación se acogerán las directrices expedidas por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Medellín mediante la Resolución 202150011027 de 2021)

En relación con las exenciones, se estableció en el parágrafo 1o del artículo 4o del Acuerdo 018 de 2020 que estarán exentos de la Tasa Pro Deporte y Recreación los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública, las juntas de acción comunal, organizaciones deportivas que hacen parte del sistema nacional del deporte con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda del Distrito, de los entes

descentralizados y de la Contraloría, la Personería y el Concejo de Medellín, los contratos de empréstitos; las operaciones de crédito público, las operaciones de manejo y las conexas con las anteriores, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de cooperación internacional, contratos de seguros, contratos celebrados con organismos internacional, donaciones al Distrito Especial de Medellín y los celebrados con las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, los contratos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro y los contratos derivados de urgencia manifiesta, los contratos de toda clase de usuarios para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de que trata las leyes 142 y 143 de 1994.

La base gravable será el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato y la tarifa será del uno punto tres por ciento (1.3%) del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso establecido entre la respectiva entidad y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anterior al presente contrato no se aplicará la Tasa Pro-Deporte y Recreación. De acuerdo a lo establecido en el Parágrafo 1ro del artículo 4 del Acuerdo 18 de 2020 del concejo de Medellín, Contrato con persona Jurídica sin ánimo de lucro.

El pago de los costos indirectos (1% del presupuesto correspondiente al reconocimiento del costo de la estampilla Universidad de Antioquia) se hará por el valor efectivamente ejecutado, validado con los comprobantes de liquidación de pago generados por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

11. ASPECTOS AMBIENTALES

Criterios ambientales a tener en cuenta según los Acuerdos del Concejo de Medellín No. 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Medellín y su conglomerado y el Acuerdo 020 de 2020, por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un sólo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas, así como la circular SSS202260000040 (Implementación Acuerdo 020 Plástico de un solo uso):

Servicio de Alimentación: No utilizar Poliestileno expandido (más conocido como Icopor) Método de verificación: el contratista deberá presentar con la propuesta el anexo compromiso criterio ambiental no utilizar Poliestileno.

Generación de residuos sólidos / Contaminación del suelo - Criterio Ambiental: No utilizar materiales desechables plásticos (Ejemplo: Vasos, platos, mezcladores de bebidas), para esto deberá dar opciones más amigables con el medio ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), caña de azúcar, fécula de maíz y biodegradables, entre otros. Método de verificación: el contratista deberá presentar con la propuesta el anexo compromiso criterio ambiental no utilizar materiales desechables

Fomentar el conocimiento y aplicación de las obligaciones de derechos humanos del Estado al interior de la entidad.

Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a población que habitó las calles y logró su proceso de resocialización.

Durante la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las condiciones para un trabajo digno, entre las que se cuentan: igualdad de oportunidades para los trabajadores, remuneración mínima vital y móvil, estabilidad en el empleo, irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales.

12. ASPECTOS JURÍDICOS

El contratista presentará garantía que avalé el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por el Distrito Especial de Medellín, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y estará obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso y de conformidad con la normatividad vigente.

Para el presente contrato se exigirán las siguientes pólizas:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales por parte del contratista, éste deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.

Calidad En El Servicio: Para asegurar que la ejecución del contrato se haga con calidad y que cumpla efectivamente con la finalidad para la que fue celebrado, el Contratista deberá otorgar garantía por un valor equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato y su duración será igual a la del contrato y seis (6) meses más.

Pago De Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones Laborales: Para asegurar que el contratista cumplirá con todas sus obligaciones laborales con el personal que designe para la ejecución del contrato, deberá otorgar garantía por un valor equivalente al cinco 5% por ciento del valor del contrato y su duración será la del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier afectación a terceras personas o bienes, el contratista otorgará caución por la Responsabilidad Civil Extracontractual e incluirá dentro de sus amparos los establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 ibídem; por un valor equivalente a doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales, en vista de que la cuantía del contrato es inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV, al momento de expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del mismo.

Parágrafo 1: Las garantías se deben ajustar a lo regulado en Decreto 1082 de 2015 específicamente, el amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales

c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos que requeridos.

d) Cobertura expresa de amparo patronal. e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Pólizas que se solicitan:

Cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales, calidad, responsabilidad civil extracontractual.

Amparo	Descripción	Porcentaje %	Duración. adic.	Periodo
0002	Calidad de servicio	10.00	6	Meses
0005	Cumplimiento	10.00	6	Meses
0008	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5.00	3	Años
0009	Responsabilidad extracontractual (expresada en smmlv.	200 SMMLV	0	

Nota. El valor del 100% de todas las pólizas descritas será asumido por el contratista.

13. OBLIGACIONES

13.1 Obligaciones Técnicas

1. Entregar Cronograma de trabajo general en los primeros diez **(10**) días hábiles contados a partir del inicio, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación.
2. Coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el pos-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.
3. Informar de manera oportuna el retraso o incumplimiento en los productos a entregar del proyecto objeto del contrato, e implementar el plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.
4. Elaborar y mantener actualizada diariamente las fichas sociales e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el sistema de gestión de calidad adoptado por el Distrito de Medellín.
5. Recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de autorización o desautorización y trámite legal pertinente.
6. Realizar sus procesos de convocatoria única y exclusivamente a su nombre; no realizar convocatoria en nombre del Distrito de Medellín.
7. Aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.
8. Apoyar las visitas de las misiones evaluadoras o de inspección enviadas por el Distrito y suministrar los datos que sean requeridos para apoyar esta actividad.
9. Cumplir estrictamente lo estipulado en las especificaciones técnicas una vez sea celebrado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie otrosí modificatorio justificado.

10. Emplear en toda la documentación que se origine en la ejecución del proyecto, como papelería, formatos de seguimiento, material educativo, entre otros, el membrete oficial del Distrito Especial de Medellín, Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos y/o la Unidad de Programas Especiales y utilizar en el diseño y las presentaciones internas y externas la plantilla que envía el área de comunicaciones del Distrito. Así mismo, deberá utilizar los logos institucionales del Distrito de Medellín.

13.2 Obligaciones Financieras, administrativas y contables

1. Contratar y disponer el talento humano idóneo necesario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con los requerimientos del Distrito de Medellín en cuanto a cantidad y perfiles de los cargos y experiencias exigidas para su desempeño.
2. Presentar la relación del personal a destinar en la ejecución del contrato, con nombre completo, cedula, cargo y remuneración con la que se contrata el personal al momento del inicio del contrato y actualización cada mes según formato entregado por la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos.
3. Certificar la experiencia laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, para lo cual deberá validar que tengan los títulos académicos, que acreditan el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional y secretarias de educación del orden territorial con la competencia). Los títulos académicos y certificados de estudio deberán ser entregados a la entidad estatal para su verificación.
4. Garantizar el reemplazo del personal, en el término máximo de **7** días hábiles, una vez sea requerido por el Supervisor Designado o evidenciado por el mismo contratista, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato. El personal que ingrese en reemplazo, debe cumplir con los mismos requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
5. Responder ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal humano que contrate para la ejecución del contrato.
6. Responder ante terceros, y/o autoridades públicas o privadas por las actuaciones del recurso humano contratado para la ejecución del contrato.
7. Gestionar con el líder de la unidad una reunión de inducción en los primeros 10 días hábiles de ejecución del contrato con TODAS las personas que se designen

con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes; con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito, municipio y el manejo ético de la población vulnerable; esta inducción debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

8. Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos, y es de obligatorio cumplimiento para todos los subcontratos.
9. Dar traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DDHH, de todas las citaciones, requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes jurídicos, administrativos y/o de control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución.
10. Elaborar y presentar las facturas, teniendo en consideración en las fechas de cierre contable previstas por la Alcaldía de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.
11. Sustentar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales (Si este documento está firmado por el revisor fiscal, este deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores).
12. Realizar el pago a sus empleados por medio de una entidad bancaria.
13. Anexar a los informes de gestión planillas y certificados del pago de seguridad social y parafiscales, debidamente firmados por el revisor fiscal de la entidad.
14. Respetar los mínimos costos salariales/ honorarios básicos del recurso humano contemplados, previstos en el estudio de costos. Por ningún motivo dichos salarios/honorarios podrán ser inferiores a la tabla salarial establecida por el Distrito de Medellín.
15. Presentar los informes financieros elaborados por personal idóneo para este fin, con su respectiva firma. Los demás documentos administrativos deben llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.
16. Contar con las pólizas necesarias en caso de contratar o adquirir servicios o productos con terceros, estableciendo como beneficiarios y asegurados al DISTRITO DE MEDELLÍN y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.

13.3 Obligaciones jurídicas

1. El contratista deberá aceptar el contrato una vez publicado en el SECOP II.

2. El contratista deberá iniciar las actividades una vez se dé inicio al contrato en la plataforma SECOP II.

3. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas.

4. Realizar la consulta en línea de la inhabilidad por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes al momento previo a la selección del personal que se requiera para la ejecución del contrato, o su actualización cada cuatro meses posteriores al inicio de la relación contractual o laboral. El contratista deberá entregar el reporte de esta consulta al supervisor, con el fin de que este pueda verificar el cumplimiento de esta obligación. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

5. El contratista deberá iniciar formulación de queja ante las autoridades competentes, en caso de acoso sexual o violación a menores de 18 años, cometidos por el personal contratado o usuarios albergados.

   Nota: De presentarse el hecho por parte de un integrante del personal contratado, debe inhabilitarlo, apartarlo del cargo en forma inmediata y formular la queja respectiva, con copia a la supervisión del contrato.

6. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y el pliego de condiciones los cuales hacen parte vinculantes del contrato.

7. Entregar dentro o durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes al equipo supervisor designado, un informe de la gestión realizada mensualmente, que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, y llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.

8. Informar de las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Distrito de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.

9. Contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.

10. Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2015 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación con los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.

11. Cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con las personas que se atienden en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.

12. Autorizar al Distrito Especial de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos permitir acceder a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.

13. Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito de Medellín sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución de este, así como todos los hallazgos, los resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución del mismo. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán

solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del Secretario de despacho.

14. Reconocer y aceptar que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato (repositorio documental- archivos, informes, fichas, entre otros) es de propiedad exclusiva del Distrito de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito de Medellín.

15. Apoyar de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, y asesorar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.

16. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan con relación al desarrollo del objeto contractual.

17. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, a la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, las demás disposiciones vigentes en materia de seguridad salud en el trabajo y las directrices internas de la entidad que regulen la materia.

    Presentar a la supervisión del contrato el certificado expedido por la ARL, vigente donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la circular 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

18. Cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.

19. El Contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores, brindando los insumos, logística, herramientas y elementos necesarios y de bioseguridad para el desarrollo de las actividades.

20. Mantener indemne al Distrito de Ciencia, tecnología, e innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

21. Brindar todo el apoyo conexo a la prestación del servicio, insumos, logística, herramientas y elementos necesarios y de bioseguridad para el desarrollo de las actividades.

22. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Distrito de Medellín, así como velar por el buen uso de estos.

23. El Contratista sólo podrá subcontratar los servicios que se establezcan con dicha posibilidad en las especificaciones técnicas, previa autorización de la entidad contratante a través de la supervisión; para tal efecto, el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán tener pólizas de cumplimiento. Lo anterior no limita o restringe a la entidad estatal en ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato principal, conforme a lo estipulado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En este sentido, el contratista conserva frente a la entidad pública la responsabilidad por la debida ejecución del contrato.”

13.4 Obligaciones Del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación.

1. Designar la Supervisión según los requerimientos del contrato para el seguimiento de la ejecución técnica, legal, administrativa, contable y financiera relacionada con el cumplimiento del contrato.
2. Comunicar oportunamente al contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Mantener comunicación directa y permanente con el contratista a través de reuniones, trámites administrativos en el Distrito de Medellín y otras entidades que se relacionen o contribuyan a este contrato, garantizando que el objeto del contrato se cumpla.

4. Evaluar permanentemente a través de los informes de gestión entregados por el contratista los avances técnicos, jurídicos, administrativos, contables y financieros relacionados con el cumplimiento del contrato.
5. Verificar en terreno, el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en los presentes términos de referencia.
6. Supervisar el adecuado manejo de la imagen corporativa del Distrito de Medellín, el despacho del alcalde y la Secretaría de Inclusión social, Familia y Derechos Humanos.
7. Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando los respectivos formatos, procedimientos, políticas y documentos relacionados por el contratista.
8. Realizar los pagos y reconocimientos económicos del contrato, según la forma establecida en el mismo.
9. Velar por el cumplimiento de las cláusulas del contrato y el contenido de las especificaciones técnicas presentes del contrato.
10. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Verificando el certificado expedido por la ARL al contratista vigente donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la circular 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con un porcentaje de igual o superior al 90%.

16. ANEXOS

16.1 Relación de los documentos y formatos del Sistema Integra de Gestión que se deben aplicar:

Tipo del documento	Nombre	Código	Actividad en la cual se aplica el documento
DE-GESR-VERSIÓN 5	Protocolo Albergue Temporal UPSE	021	Durante todo el proceso de atención
FO-GESR-VERSION 5	Ficha de valoración Psicosocial Albergue Temporal de Emergencia	1227	Al ingreso del ciudadano
FO-TICS-VERSION 5	Acta de Reunión General	141	En reuniones
FO- GESR-VERSION 6	Inventario y Traslado de enseres	1611	Para recibo y entrega en custodia o bodegaje

Tipo del documento	Nombre	Código	Actividad en la cual se aplica el documento
FO-GESR-VERSIÓN 2	Encuesta de Satisfacción	1801	Durante la estadía

- **Identificación de Productos de Gestión del Conocimiento:**

A continuación, se detallan los productos de conocimiento que deberán quedar claramente identificados en las especificaciones técnicas, de acuerdo a las actividades que se realizarán en el marco del contrato, las cuales deberán estar alineadas con las actividades del proyecto, y deberán aportar al logro de las metas del plan indicativo y del plan de acción de la respectiva vigencia.

Producto de conocimiento a generar	Marque con una x	Nombre del Producto de Conocimiento
Acta	**X**	Actas de reuniones, comités, visitas oculares, de cumplimiento de requerimientos contractuales y extraordinarias para casos especiales
Artículo		
Base de datos	**X**	Repositorio documental, fichas sociales, historias de personal atendido.
Boletines		
Caracterización		
Diagnóstico		
Documento Técnico	**X**	
Informes (seguimiento/monitoreo, evaluación, satisfacción, otros)	**X**	Informes de gestión, informes parciales de supervisión, evaluaciones de satisfacción ,
Infrogramas		

Producto de conocimiento a generar	Marque con una x	Nombre del Producto de Conocimiento
Investigaciones		
Lecciones aprendidas		
Manual		
Material educativo/pedagógico/didáctico/lúdico/ comunicacional		
Memorias eventos (difusión, sensibilización, académicos)		
Modelo		
Procedimiento		
Proceso		
Proyectos de innovación		
Prototipo		
Protocolos	**X**	De bioseguridad, convivencia
Resultados de encuestas/evaluaciones	**X**	Encuestas de satisfacción internas y de seguimiento por el Distrito Especial de Medellín
Sistema de información		
Sistematizaciones de experiencias		
Otros		

17. ANEXO ALIMENTACIÓN.

Alimentación.

Para la entrega de la alimentación, el contratista deberá disponer dentro de las instalaciones del albergue de un espacio físico para el procesamiento de alimentos, la cual debe tener como mínimo equipos, menaje, vajilla y todos los demás utensilios requeridos para el almacenamiento, procesamiento y distribución de la alimentación.

- **Minuta patrón y tipos de dietas:**

La alimentación será suministrada todos los días de la semana de lunes a domingo, sin ninguna interrupción ni cesión a terceros. El contratista diariamente ofrecerá a los usuarios albergados la siguiente alimentación según grupo de edad: Desayuno, media mañana, almuerzo, algo y comida.

El contratista deberá hacer entrega, una vez se suscriba el contrato, de una propuesta de ciclo de menú de 21 días y deberá elaborar la lista de intercambio de los alimentos relacionados en el ciclo de minutas.

Las minutas patrón que se establecen en las siguientes páginas son para población con un estado nutricional adecuado; es decir, que no presentan enfermedades o patologías asociadas vinculadas con su condición física de salud[1]

De acuerdo a las planillas individualizadas (informes de Supervisión y Gestión de 2021), las composiciones promedio diarias en el albergue emergencia han sido los siguientes, por Grupo poblacional:

Grupo Poblacional	Total %
Preescolar (0-5)	5%
Escolar (6-13)	4%
Adolescente - Adulto (14-59)	28%
Persona mayor (60 o más)	64%

[1] Fuente de Consulta: Guías Alimentarias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Tabla 1: Minuta Patrón Alimentación Diaria Niños Edad Pre-escolar

GRUPO DE ALIMENTOS	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	5	1		2	½	1 ½
Verduras y Hortalizas	1			½		½
Frutas	2		1	½	½	
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	1			½		½
Leche, Kumis o Yogurt	1	½				½
Queso o sustituto	1	1				
Grasas	6	2		2		2
Azúcares y dulces	3 ½	1		1	½	1

Tabla 2: Minuta Patrón Alimentación Diaria Niños Edad Escolar

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	7	2		2	1	2
Verduras y Hortalizas	2			1		1
Frutas	2		1	1		
Carnes; vísceras, productos	2			1		1

elaborados, y huevos.						
Leche, Kumis o Yogurt	1 ½	½			½	½
Queso o sustituto.	1	1				
Grasas	6	2		2		2
Azúcares y dulces	3 ½	1		1 ½	½	½

Tabla 3: Minuta Patrón Alimentación Diaria Adolescentes y Adultos

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	10	2		3.5	1	3.5
Verduras y Hortalizas	2			1		1
Frutas	2		1	1		
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1
Leche, Kumis o Yogurt	1 ½	½			½	½
Queso o sustituto.	1	1				
Grasas	6	2		2		2
Azúcares y dulces	3 ½	1		1 ½	½	½

Tabla 4: Minuta patrón alimentación diaria hombres y mujeres; personas mayores 60 y más años

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida

Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	10	2		3.5	1	3.5
Verduras y Hortalizas	2			1		1
Frutas	2		1	1		
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1
Leche, Kumis o Yogurt	1 ½	½			½	½
Queso o sustituto.	1	1				
Grasas	6	2		2		2
Azúcares y dulces	3 ½	1		1 ½	½	½

Tabla 5: Minuta patrón alimentación diaria para mujeres en estado de gestación

Grupo de alimentos	Porciones	Desayuno	Media mañana	Almuerzo	Algo	Comida
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	9	2	1	3	1	2
Verduras y Hortalizas	3			1½		1½
Frutas	3		1	½	1	½
Carnes; vísceras, productos elaborados, y huevos.	2			1		1
Leche, Kumis o Yogurt	2 ½	1	½	½	½	
Queso o sustituto.	2	2				
Grasas	6	2		2		2
Azúcares y dulces	3	½	½	1	½	½

Para estimar el tamaño de las porciones de los alimentos de las minutas patrón, se deberá tomar el tamaño de cada porción de la lista de intercambio de alimentos elaborada por el **GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD**

DE ANTIOQUIA (Escuela de Nutrición y Dietética, Medellín 2018, 5ta edición, código 210108), en caso de incluir en el ciclo de alimentación alimentos que no se encuentren contemplados dentro de estas listas de intercambio, la porción deberá ser aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar al del grupo de alimentos al que corresponda dicho alimento. En la tabla 6 se establecen las porciones de alimentos por grupos de alimentos referenciadas en la fuente bibliográfica citada para mayor claridad al respecto.

Tabla 6: Porciones de alimentos por grupo de alimentos[2]

Grupo de alimentos	Tamaño Promedio Porciones de Alimentos	Medida Casera
Cereales, raíces, tubérculos, y plátanos	Tamaño de porción variable; verificar tamaño de porción en fuente bibliográfica citada y garantizar tamaño de porciones en proceso de servida de la ración servida.	
Verduras y Hortalizas		
Frutas		
Carne (res, cerdo).	60 gramos.	1/8 de libra.
Vísceras.	55 -70 gramos.	
Productos cárnicos y otros alimentos elaborados	Tamaño de porción variable; verificar tamaño de porción en fuente bibliográfica citada y garantizar tamaño de porciones en proceso de servida de la ración servida.	
Huevo	50 gramos.	1 Unidad.
Leguminosas.	140 gramos.	1 cucharón grande colmado.
Leche, Kumis o Yogurt	200 cc	1 vaso mediano.
Queso.	30 gramos	1 tajada delgada.
Grasas	5 gramos	1 Cda Sopera
Azúcares y dulces	Tamaño de porción variable; verificar tamaño de porción en fuente bibliográfica citada y garantizar tamaño de porciones en proceso de servida de la ración servida.	

[2] Lista de intercambio de alimentos elaborada por el GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, Escuela de Nutrición y Dietética, Medellín 2011, código 210108.

El ciclo de minutas y la lista de intercambio deben ser elaborados por un profesional en Nutrición y Dietética, ofreciendo variedad en las preparaciones y en la presentación de los alimentos, estos menús deben ser diseñados especialmente para la población a atender, de acuerdo a sus características, patologías y cultura alimentaria.

Al momento de presentar la propuesta se deberán incluir las preparaciones a ofrecer cada día desagregando los ingredientes y gramajes de cada uno de los alimentos que lo conforman e incluir un documento que indique la forma de preparación del componente del menú, además debe presentar el análisis nutricional, evaluando calorías, macronutrientes y micronutrientes (Para la inclusión de los requerimientos de micronutrientes remitirse a la Resolución 3803 de 2016). El ciclo de menú presentado deberá ser de obligatorio cumplimiento.

Tabla 7. Ejemplo de desagregación

Nombre de la preparación: Croquetas de atún **Peso de la porción: 80 g. Valor nutricional por porción:** **Calorías: 156 Proteína: 17 g. Grasa: 9 g carbohidratos: 1.6 g** **Calcio: 23.8 mg Hierro: 1.3 mg**					
INGREDIENTES	**1 PORCIÓN**		**4 PORCIONES**		**PREPARACIÓN**
	Peso	**Medida casera**	**Peso**	**Medida casera**	
Atún. Yema de huevo. Harina de trigo. Mantequilla. Sal.	50 g. 10 g. 2 g	¼ de lata. ½ cdta. 1 pizca. 1 pizca. 1 pizca.	200 g. 40 g. 8 g	Unidad. Yemas. 1 cucharada.	Mezcle el atún con la mantequilla, sal, pimienta, harina, huevo y perejil picado. Revuelva bien y forme croquetas con esto.
Perejil.	2 g.	1 pizca.	8 g	1 cucharada.	
Clara de huevo	5 g	1 cda postrera	20 g	4 cdas	2. Pásalas por clara de huevo y luego por el polvo de bizcocho.
Polvo de bizcocho	9 g	1 cda sopera	36g	4 cdas	
Aceite	10 c C	2 cda sopera	40cc	8 cdas	3. Frítelas en aceite bien caliente y sírvalas calientes

El ciclo de menú deberá contar anexo con la estandarización de porciones a través de los utensilios de servida, para garantizar la entrega de porciones uniformes de acuerdo a los gramajes establecidos y a los grupos de edad, lo cual deberá ser de completo entendimiento y dominio por parte del personal manipulador de alimentos y entregado junto a la propuesta de menú de 21 días.

El contratista deberá realizar dotación de los utensilios de servida necesarios y estandarizados para cada tipo de alimento según tamaño de la porción establecida en la lista de intercambio; de igual forma los alimentos se servirán a los usuarios en vajilla, siempre, en buenas condiciones y los cubiertos no deben presentar daños ni defectos en su estructura.

Para la implementación de las derivaciones de dietas, se debe tomar como base una dieta normal, según la minuta patrón para cada grupo de edad, de acuerdo a las Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 2016.

El proponente deberá incluir en la propuesta escrita el ciclo de alimentación completo para el desayuno, almuerzo, comida y refrigerios, cumpliendo con las especificaciones técnicas relacionadas en estos términos de referencia.

Los menús del ciclo de alimentación propuesto, deben ser elaborados partiendo de una dieta normal, sin ningún tipo de restricción o modificación. A partir de esta dieta, se realizará la derivación de dietas (hiposódica, hipoglúcida, hipocalórica, hipoproteica, entre otras), para las patologías o condición nutricional que más se presenta en la población atendida, para lo cual el nutricionista del contratista tendrá como soporte la historia clínica del usuario del albergue.

Será obligación del contratista suministrar la dieta derivada de acuerdo con la prescripción realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal, sin ningún costo adicional.

Características de los ciclos de menú

Para la elaboración de los ciclos de alimentación se deben tener en cuenta como mínimo las siguientes indicaciones:

14. Recomendaciones para los niños menores de 2 años.

Dar leche materna como único alimento y bebida, a libre demanda, de día y de noche, a los lactantes menores de 6 meses.

La población menor de un año, debe tener un trato especial respecto a la alimentación ya que su organismo aún no está totalmente adaptado para el metabolismo de algunos alimentos, razón por la cual, el inicio de la alimentación complementaria se debe realizar con base en las recomendaciones del documento "Guías alimentarias basadas en alimentos para mujeres gestantes, madres en periodo de lactancia y niños y niñas menores de 2 años de Colombia". Julio de 2018.

En caso que la madre no esté lactando, se debe ofrecer al niño o niña leche de fórmula de inicio o continuación según la edad, en este caso el profesional de nutrición será quien evalúe las condiciones del menor y especifique la fórmula y las tomas respectivas. Aumentar la frecuencia de la alimentación complementaria a medida que el niño o la niña van creciendo y combinar las comidas principales con refrigerios.

15. Recomendaciones para los demás grupos poblacionales.

- El diseño de los ciclos de menú debe estar ajustado a 21 días, a las minutas patrón y estimación del tamaño de porciones por grupo de alimentos; la empresa contratista usará como parámetro técnico de referencia la Lista de Intercambio de Alimentos elaborada por el **GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA(Escuela de Nutrición y Dietética, Medellín 2018, 5ta edición, código 210108**), en caso de incluir en el ciclo de alimentación alimentos que no se encuentren contemplados dentro de esta lista de intercambio, la porción será aquella que tenga un aporte calórico y nutricional similar a la establecida para el grupo de alimentos al que corresponda dicho alimento y/o preparación alimentaria.
- El diseño de los ciclos de alimentación de 21 días se ajustará a las minutas patrón establecidas en este documento para cada grupo poblacional; este conjunto de preparaciones alimentarias para cada comida deberá responder a los criterios nutricionales de: Variedad, moderación, balance y suficiencia energética nutricional[3]; esta última característica asociada a la condición física, estado de salud y estado nutricional del albergado.

[3] Ibid.

- En caso de incluir la morcilla como intercambio en el grupo de queso y sustitutos para su entrega al desayuno; este producto debe contar con registro sanitario y ficha técnica, registros que deberá anexar el contratista.
- Los ciclos de alimentación estarán fundamentados en preparaciones alimentarias que se encuentren vinculadas a la cultura alimentaria de la población objetivo; esta recomendación debe tenerse presente en el diseño del ciclo de menú para el régimen normal a partir del cual se realizan las referidas derivaciones dietarías. Así mismo; se priorizará en la concepción de los ciclos de menú alimentos y/o preparaciones naturales, en razón a su mayor contenido nutricional frente a sustitutos comerciales.
- Las preparaciones alimentarias que integran los ciclos de menú deben presentar una óptima palatabilidad; es decir, ser preparadas con el objeto de lograr un buen sabor y presentación que garantice la aceptación de la ración servida por la población usuaria.
- Los jugos de la media mañana y del almuerzo deben ser preparados con una porción de fruta natural de 80gr en peso neto.
- No se permite el suministro de jugos a base de un mismo sabor en un lapso de una semana, tiempo al cabo del cual será permitido repetir fruta, lo que exige incluir gran variedad de frutas para la producción de los jugos. De otra parte, los jugos de fruta deberán elaborarse en agua unos días y en leche otros, procurando un adecuado equilibrio entre los mismos en virtud a los días de atención del servicio en la sede de atención (3 días jugos en leche; 3 a 4 días jugos en agua).
- Los jugos del almuerzo serán preparados con una porción de fruta, con un volumen de 300 cc
- Los jugos deben ser preparados en el servicio de alimentación, previo cumplimiento de los parámetros técnicos de la Resolución 2674 de 2013. Así mismo, el contratista puede demandar estos productos a un proveedor con registro INVIMA, ficha técnica de los productos y visita por autoridad sanitaria con concepto favorable de la planta en donde se producen los jugos.
- Se ofrecerá 1 porción de leguminosas mínimo tres veces por semana.
- Las sopas y ensaladas deberán contener como mínimo tres tipos distintos de verduras y hortalizas en su preparación. En la primera preparación alimentaria el contratista suministrará sopas caseras o naturales, no se permite el suministro de sopas comerciales; en cuanto a las ensaladas, las mismas deberán suministrarse preferiblemente cocidas con el objeto motivar el consumo de estos alimentos entre la población usuaria y propiciar su aceptación; estas preparaciones se condimentarán con especias naturales.

- En el suministro del número de porciones establecidas en cada minuta patrón para los grupos de alimentos de frutas y verduras; el contratista garantizará en el suministro de estos alimentos variedad, procurando una idónea combinación de preparaciones alimentarias, y alimentos en términos de textura, sabor y color que garantice la óptima presentación del plato servido y su aceptación por la población usuaria.
- El contratista garantizará en el suministro de la alimentación para cada comida; el tamaño de la porción establecida[4] por grupo de alimentos, lo que sugiere un cálculo del peso crudo y/o bruto para aquellos alimentos que incrementan su porcentaje de rendimiento (cereales, leguminosas, tubérculos; etc.), o pierden peso (verduras y hortalizas, carnes, huevo, sustitutos del queso); en virtud a los procesos de cocción desarrollados en la producción de los regímenes alimentarios. En el Anexo A Características Generales de los alimentos se detallan algunos porcentajes de pérdida de los alimentos.
- En los alimentos fuentes de proteína –carnes, leche y bebidas fermentadas, queso y sustitutos, leguminosas, cereales- el contratista deberá garantizar el tamaño de porción recomendado en la fuente bibliográfica referida (Lista de intercambio de Alimentos; Escuela de Nutrición y Dietética; Grupo de Consumo de Alimentos, Medellín 2011, código 210108).
- El aceite a utilizar en los procesos de fritura debe ser de origen vegetal a base de: Girasol, canola, maíz; etc. El contratista no podrá utilizar mantecas, aceites de origen animal, ni aceite de palma, coco, algodón o mezcla de estos. Por otra parte, el aceite no podrá emplearse más de dos veces en la ejecución de estos procesos.
- La bebida del desayuno debe ser saborizada con chocolate amargo, café, cocoa y chocolate en polvo, en la cantidad suficiente para lograr una bebida de buena calidad y sabor.
- Se debe incluir variedad en la porción de cereal del desayuno incluyendo diferentes tipos de productos de panadería, y panes, galletas de sal, tostadas, entre otros.
- El huevo debe ser tipo A y su preparación debe ser variada como: revuelto con guiso, revuelto solo, cocido entero, entre otras.
- Las carnes frías o embutidos a suministrar deben ser de la línea tipo estándar no de la línea económica, ofreciendo productos que cumplan con la norma NTC 1325, con un contenido nutricional en 100 gr del producto de 12 gr de proteína (9 gr proteína animal y 3 gr proteína vegetal) y de 1.5 mg de hierro.

[4]Óp. cit.; UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA; ESCUELA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA; GRUPO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Lista de Intercambio de Alimentos, Medellín 2011, código 210108.

- La porción de grasa del desayuno debe corresponder a margarina para untar o mantequilla. (ejemplo: huevo revuelto).
- En la media mañana a las mujeres gestantes se deben incluir preparaciones como coladas, arroz con leche, avena, entre otras.
- En los 21 días del ciclo ofrecer como mínimo a la hora del almuerzo a cambio de sopa: 3 veces frijol tipo cargamanto, 2 veces lentejas y 2 veces garbanzos. Asumiendo que la porción de leguminosa de 50 gr en crudo equivale a una porción de cereal y adicionándole ½ porción de plátano o tubérculo (papa o plátano) para la preparación de la leguminosa.
- En los 21 días del ciclo ofrecer sancocho 2 veces a la hora del almuerzo.
- En la porción de acompañante o energético del almuerzo se debe incluir variedad en las preparaciones.
- La porción de verduras se puede incluir en otras preparaciones programadas para el día como sopas, arroz con verduras, tortas entre otras.
- En el ciclo de 21 días con la porción de verduras para ensalada se debe variar las preparaciones de la siguiente manera: 6 días crudas, 3 días cocinadas, 5 días se intercambia por una fruta (Ej. banano) y 7 días incluidas en diferentes preparaciones (Ej. Torta de zanahoria). Los días en que se ofrece en el almuerzo la porción de verdura en forma de ensalada ésta debe ir acompañada de aderezo (vinagreta, limón, mayonesa, entre otros).
- En el grupo de los postres para programar en el almuerzo se pueden incluir alimentos del grupo de azúcares y dulces, tales como bocadillo, gelatina, masmelos, mermelada, panelita, entre otros. Teniendo cuidado de que sean productos de fácil masticación y deglución por parte de los usuarios.
- En los 21 días del ciclo de alimentación, se incluye lo siguiente con relación a la porción de carne del almuerzo y comida:

Tabla 8. Tipos de Carnes

Tipo de carne	Almuerzo	Comida
Carne de res **corte de segunda** (preparaciones como carne molida, albóndigas, albondigón, entre otras)	5 veces	4 veces
Carne de res **corte de primera** (preparaciones como carne sudada, carne guisada, carne sofrita, gulasch, carne desmechada, entre otras)	3 veces	4 veces

Tipo de carne	Almuerzo	Comida
Carne de cerdo (preparaciones como gulasch, carne sudada, carne guisada, carne sofrita, entre otras)	3 veces	3 veces
Pescado (debe ser un **corte de primera** tipo róbalo, bagre o filete de merluza, en preparaciones como tortas, apanado, frito, entre otras)	3 veces	2 veces
Atún (debe ser en aceite, en preparaciones como Tortas fritas o al horno, picados, molde frío, entre Otras).	2 veces	2 veces
Pollo (debe ser muslo, contra muslo o pechuga, en Preparación como sudada, guisada, asada, frito, desmechada, apanado, moldes, entre otras).	3 veces	3 veces
Chicharrón carnudo (Esta preparación se debe dar en dos de los días de los fríjoles cargamanto).	2 veces	0 veces

- El peso de la carne es en crudo. Se debe tener en cuenta que la carne que se ofrece en el almuerzo debe ser diferente a la ofrecida en la comida. El gramaje del atún corresponde al producto en peso neto, después de drenado.
- El chicharrón que se ofrece debe ser de tipo chicharrón carnudo.
- En el momento en que en el transcurso del contrato alguna o algunas de las preparaciones incluidas en los ciclos de alimentación presenten rechazo por parte de los usuarios, en más del 20 o 30% de los usuarios, se cambiará la preparación o preparaciones por otras de similar aporte nutricional, previa aprobación por parte del supervisor.
- Todos los alimentos se deben preparar bien condimentados y aliñados, evitando los excesos, pero logrando un producto de buen sabor y presentación.
- En el diseño de los ciclos de alimentación se deben incluir preparaciones del agrado de la población objeto de atención.
- Todos los alimentos deben cumplir la normatividad que les aplique.
- No se podrá repetir una misma preparación más de tres veces en todo el ciclo de menú.
- Para la celebración de las fechas especiales dentro del albergue, durante la

ejecución del contrato, (día de la madre, día del padre, navidad, días religiosos, entre otras) el contratista deberá realizar modificaciones en el menú del día correspondiente, ofreciendo un menú especial, en la época navideña el contratista deberá ofrecer como mínimo a los usuarios en uno de los días un bocado navideño, compuesto por natilla y buñuelo, sin modificar el precio establecido para la alimentación.

El ciclo de alimentación presentado por el contratista deberá mantenerse durante la vigencia del contrato; las modificaciones que sean necesarias realizar deberán estar sustentadas y solicitar autorización a la supervisión del contrato.

Cada grupo de alimentos dispondrá de su respectiva lista de intercambio que garantice variedad en la alimentación suministrada; y le permita al contratista tomar decisiones administrativas relacionadas con la sustitución de alimentos de un grupo, por otros del mismo grupo con igual contenido nutricional y aporte calórico; cuando hay escasez de éstos en el mercado. Este tipo de medidas adoptadas por el contratista deberán contar con la autorización del Distrito Especial de Medellín; Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas y Proyectos Sociales Especiales; supervisión del contrato, previa sustentación de la situación que generó la modificación alimentaria en el menú del día.

Los cambios en las preparaciones alimentarias que componen los ciclos de menú, deberán realizarse por las opciones presentadas en la lista de intercambio de alimentos diseñada y presentada por el junto con el ciclo de menú de 21 días; objetos de revisión y aprobación por el Distrito Especial de Medellín; Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas y Proyectos Sociales Especiales. Los cambios en las preparaciones alimentarias, alimentos, y/o productos que no estén incluidos en la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el Distrito Especial de Medellín; deberá ser aprobada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas y Proyectos Sociales Especiales en representación del Distrito Especial de Medellín; siempre y cuando el alimento sustituto presente la misma composición nutricional y calórica de los alimentos aprobados; previo envió de la ficha técnica de la preparación alimentaria, alimento, y/o producto objeto de estudio.

El suministro de raciones alimentarias estará sustentado en la cobertura estimada (demanda real del servicio) de acuerdo a los cupos contratados; procurando porque ninguno de los albergados del 123 social y comisión social queden sin alimentación; y puedan acceder al servicio de alimentación en la siguiente comida de acuerdo a la hora de arribo o llegada al alojamiento temporal. Para mayor claridad, si un

albergado o grupo de ellos llegan a las 10:30 a.m. de la mañana a la sede de alojamiento temporal, deberán recibir una bebida durante el proceso de registro, y recibir almuerzo que sería la siguiente comida establecida en las minutas patrón.

17.1 Gestión de proveedores

EL CONTRATISTA, una vez se suscriba el contrato, deberá presentar un documento donde relacione el sistema de gestión de proveedores que permita la selección de los mismos, garantizando que cuentan con condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual deberá implementar durante la ejecución del contrato.

El programa debe tener mínimamente lo siguiente:

- Objetivo
- Alcance
- Definiciones
- Protocolos de calidad (materias primas e insumos)
- Metodología de selección y seguimiento a proveedores
- Control de registros.

EL CONTRATISTA deberá garantizar que sus proveedores cuentan con concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud, a fin de contar con alimentos que cumplan condiciones higiénico sanitarias de procesamiento o distribución. O en su defecto presentar el radicado de la solicitud ante la autoridad competente. No obstante, se verificará que la sede cumpla con las demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

EL CONTRATISTA deberá entregar 5 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, mínimo dos opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato, relacionadas en un documento con los documentos soportes de ficha técnica del producto que reporte el registro sanitario INVIMA vigente, para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la Supervisión.

Debe mantener durante la ejecución del contrato, las opciones de marcas aprobadas, en el caso de presentarse algún inconveniente con un producto o proveedor, la autorización de cambio de marca deberá ser presentada a la supervisión dentro de los 5 días calendario siguientes a la solicitud, explicando sus

razones, adjuntando muestra física del alimento y ficha técnica del nuevo producto relacionando para la verificación el registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria legible de cada una de ellas.

17.2 Planta física y equipos

Es responsabilidad del contratista, contar con un área física adecuada para realiza los procesos de recepción, almacenamiento, producción y distribución los alimentos, para lo cual deberá implementar las adaptaciones locativas mínimas requeridas para garantizar que el manejo de alimentos cumpla con la Resolución 2674 del 2013; dotándola de equipos, menaje, vajilla, utensilios e implementos requeridos para los procesos.

EL CONTRATISTA debe disponer de un área física para el servido y consumo de alimentos de los albergados, espacio que debe estar alejado de cualquier riesgo de contaminación. El diseño de este espacio físico y las secciones que lo constituyen, deben responder a un cuerpo de normas que regulan el funcionamiento de las operaciones desarrolladas en este lugar relacionadas con la manipulación de alimentos[5,6.]

El servicio de alimentación del albergue, debe orientarse con la aplicación de un sistema de calidad, que garantice el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto/servicio demandado por el contratante. Este sistema de gestión deberá estar constituido de varios programas que aseguren la calidad de la alimentación ofrecida a la población usuaria y se encuentran detallados en la normatividad vigente.

En consecuencia, la empresa contratista debe conocer e implementar la normatividad vigente vinculada con la manipulación, fortificación, rotulado, y etiquetado de alimentos, debido a que estos criterios serán tenidos en cuenta en el proceso de supervisión periódico que se le realiza al componente alimentario desde la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos- Unidad de Programas Sociales Especiales UPSE.

[5] PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA; Decreto 3075 de 1997.

[6] MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL; Resolución 2674 de 2013.

Los equipos utilizados en el servicio de alimentación deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento que garantice la calidad de la alimentación; aquellos que presenten deficiencias en su funcionamiento deberán ser sometidos a mantenimiento preventivo y/o correctivo según el caso.

Las instalaciones físicas que presenten deterioro deberán ser atendidas por el contratista, procurando que estos procesos no afecten la operación del servicio de alimentación. Y asegurando el cumplimiento estricto y real de las exigencias realizadas por la norma sanitaria; verificación que será ejecutada por el apoyo técnico de la supervisión para el componente de alimentación y nutrición.

17.3 Características generales de los alimentos

Los alimentos a suministrar según el ciclo de menú deben ser de primera calidad, cumpliendo con lo exigido según las características generales de cada alimento y las descritas en el Anexo A. Características Generales de los Alimentos, debe cumplir con los lineamientos empaque y rotulado establecidas en la normatividad vigente y lo estipulado en las Resoluciones 005109 de Diciembre 29 de 2005, Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y 333 de febrero 10 de 2011 o las normas que las complementen o modifiquen.

Además, acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 3168 de 2015 y las normas que las modifiquen, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, permiso sanitario o notificación sanitaria, todos los alimentos deberán contar con el registro o permiso o notificación sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.

Cuando se detecten productos que no cumplen con las características de materia prima, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” e indicar por escrito el procedimiento para la disposición final de los mismos.

Además, el contratista debe garantizar que los proveedores cumplen con buenas prácticas de manufactura a través del Programa de gestión de proveedores y el seguimiento a las acciones de mejora implementadas.

17.4 Transporte y recepción de alimentos

EL CONTRATISTA deberá garantizar que la recepción se realice facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos entregados, además, realizar

la toma de temperatura de los alimentos recibidos en frío y registrarla en el formato establecido por el contratista.

La temperatura de estos alimentos refrigerados no podrá ser superior a 4ºC, lo cual será verificado por la Supervisión en las acciones de seguimiento a la recepción de los víveres, donde, además, se verificarán la calidad de los alimentos de acuerdo a las especificaciones y las marcas de alimentos entregados.

EL CONTRATISTA deberá verificar que los alimentos sean transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, asegurando que los de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en el servicio de alimentación, para lo cual sus proveedores deben emplear vehículos que tengan control de temperaturas.

Con el fin de garantizar la cadena de frío, el personal procesador del contratista, deberá realizar el control de temperatura de los equipos, registrando diariamente, dos veces al día este dato, en un formato establecido por el contratista y mantenerse en el servicio de alimentación.

Garantizar que el transporte y almacenamiento de los alimentos se realice utilizando canastillas plásticas y estibas, según el tipo de alimento; todos estos en adecuadas condiciones de limpieza. Cuando el transporte sea en canastillas, se deberá respetar un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas.

Se permitirá el transporte en cajas de cartón para los alimentos donde su empaque original de fábrica es en esta presentación y no es reutilizado. Estos empaques no deben permanecer en el servicio de alimentación, para evitar el cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

El transporte de los alimentos debe realizarse de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2674 de 2013 y 3168 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17.4 Almacenamiento de los alimentos

Los alimentos deben ser almacenados dando cumplimiento al Artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013. Debe llevarse un control de primeras entradas y primeras salidas con el fin de garantizar la rotación de los productos. (Método PEPS: consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente).

Los alimentos almacenados deberán ser rotulados con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, fecha de apertura, está en caso de haber sido abierto el empaque del alimento el cual se deben conservar y/o almacenar de manera tal que se garantice su inocuidad y cumplan con la normatividad de etiquetado de los mismos donde se pueda evidenciar la fecha de vencimiento, número de lote y forma de conservación como mínimo, en caso de reenvasar los alimentos, estos empaques deberán estar rotulados (Lote, fecha de ingreso, fecha de vencimiento y fecha de apertura).

Es responsabilidad del contratista garantizar las temperaturas adecuadas de los cuartos fríos y los equipos de refrigeración y congelación, para ello deberá elaborar y diligenciar diariamente, mínimo 2 veces al día un formato donde se consigne la temperatura a la que se encuentran los alimentos y/o preparaciones alimentarias almacenados en cada equipo de frio utilizado. Esta información debe estar debidamente documentada y diligenciada en carpeta disponible en el servicio de alimentación de cada sede.

17.5 Preparación y distribución de la alimentación:

Los horarios para la distribución de la alimentación son los siguientes en cada tipo de comida:

Tabla 9. Horarios de distribución

Desayuno	M/mañana	Almuerzo	Algo	Comida
8:00 a 8:15am	10:00 a 10:15am	12:30 a 12:45pm	2:30 a 3:00pm	5:30 a 5:45pm

Los anteriores son los horarios en los cuales los usuarios deben estar pasando al comedor, dichos horarios solamente podrán ser modificados por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y es responsabilidad del contratista su cumplimiento diario, no se podrán adelantar ni retrasar.

Diariamente el contratista deberá preparar las cantidades de alimentos correspondientes al menú programado para el día, según el censo de usuarios reportados y atendidos en la institución, registrados en un formato debidamente diligenciado y firmado por el responsable.

Se deberá asegurar que los alimentos fríos y calientes tengan la temperatura de servida adecuada (frío menor o igual a 6°C y caliente mayor o igual a 60 C°). El contratista deberá elaborar y diligenciar diariamente un formato de inspección de alimentos, donde se consigne la temperatura de los alimentos para cada uno de los servicios atendidos (desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida, merienda); al momento de ser entregados a la población usuaria del servicio de alimentación.

En el momento de la servida todas las preparaciones deberán cumplir con las características organolépticas de olor, sabor, textura, consistencia, color, presentación y temperatura requeridas, lo cual será evaluado por el supervisor y/o equipo de apoyo para el servicio de alimentación.

El contratista garantizará la prestación de los servicios de alimentación de (desayuno, media mañana, almuerzos, algo y comida), en los días y horarios establecidos para el funcionamiento del albergue, en todo caso brindará al usuario cualquiera de ellas, dependiendo del horario de ingreso o cuando este se encuentre realizando gestiones de salud o administrativas fuera de él.

El servicio de alimentación deberá ser flexible en los horarios de atención a los usuarios, de tal forma que si un usuario recién ingresa a la institución en un horario por fuera de los establecidos para la distribución de la alimentación se le pueda brindar alguna de las preparaciones que se encuentran dentro de los ciclos de alimentación.

Con el fin de garantizar la calidad microbiológica y físico--organoléptica de la alimentación; no se permitirán preparaciones del día anterior o de días anteriores en ningún de los servicios del día, es responsabilidad del contratista vigilar con su nutricionista que esta acción no se presente en el albergue. La alimentación correspondiente a cada día de operación debe ser preparada y consumida el mismo día.

El contratista con su nutricionista deberá implementar el proceso de estandarización de recetas, ajustando las cantidades de alimentos a preparar según la demanda que

presente el servicio de alimentación para el día de operación (raciones a preparar por comida).

Observación: **EL CONTRATISTA** garantizara la prestación del servicio de alimentación a población que ingresare después de la última hora de la comida, manteniendo **un Stock** de alimentos no perecederos y brindándoles al menos una merienda con líquidos calientes, no recalentados, ni del día anterior, acompañada de otros elementos.

Análisis microbiológicos

La Supervisión verificará los resultados derivados del análisis microbiológico que el contratista realice a través de empresa certificada a los productos relacionados en la siguiente tabla:

Tabla 10. Rastreo Microbiológico

Tipo de rastreo	Cantidad de rastreos	Muestra	Frecuencia
Alimentos Preparados	Según los indicados en cada proceso contractual	Jugo, ensalada o proteico	Trimestral
Materias primas de alto riesgo		Yogur, quesos, leches, Carnes	Trimestral
Frotis		Frotis de manos (1 manipuladora)	Trimestral
		Frotis de superficies (1) (Pozuelo o mesones o equipos o vajilla, o nevera	
Placa		Ambiente	Trimestral

La verificación de la calidad microbiológica se llevará a cabo al inicio del contrato y posteriormente de forma trimestral en el servicio de alimentación.

En caso de presentarse un resultado no conforme, el operador debe repetir en un término no mayor de 5 días hábiles o según lo requerido hasta que la prueba cumpla el parámetro. Deberá presentar ante la supervisión un análisis de la causa del resultado no conforme y el plan de mejora a realizar.

El operador deberá enviar a la supervisión, copia del reporte de los resultados de los rastreos microbiológicos iniciales y trimestrales.

EL CONTRATISTA practicará la norma de guardar diariamente en congelación y como mínimo por 72 horas, una ración mínima (de arroz, sopa, bebida, ensalada) y la porción completa (de carne, acompañante, parva) de desayuno, almuerzo, comida, media mañana, y algo, en bolsa hermética previamente desinfectadas y debidamente rotulada (fecha, nombre del servicio y nombre del alimento), posibilitando la detección oportuna en caso de brote alimentario. Cuando se considere pertinente, el Distrito Especial de Medellín podrá solicitar al laboratorio rastreos microbiológicos y/o fisicoquímicos de alimentos, utensilios, superficies o personal (ejemplo: en caso de brote alimentario o cuando un alimento presente características no propias del mismo). Al igual estos costos serán asumidos por la empresa contratista.

En los casos en que los resultados de alguno(s) de los exámenes no cumplan con la norma sanitaria; el contratista deberá repetir los exámenes en un lapso de tiempo no mayor a cinco (5) días, y enviar nuevamente el resultado de ellos a la supervisión del contrato. El contratista asume el costo de estos exámenes durante el periodo de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA debe relacionar el nombre del laboratorio que se encargará de tomar las muestras para los rastreos, una vez suscrito el contrato, el supervisor asignado por el Distrito Especial de Medellín para la verificación del objeto contractual, podrá coordinar con el laboratorio las fechas trimestrales estimadas para la toma de los rastreos microbiológicos en el servicio de alimentación; previa consulta con el técnico del componente nutricional.

Manejo sanitario higiénico

Para la debida ejecución del contrato albergue temporal de emergencias deberá tenerse en cuenta la siguiente normatividad: presentar concepto sanitario vigente de las instalaciones donde se prestarán los servicios de atención a la población usuaria, con concepto favorable o favorable condicionado, expedido por autoridad competente. Si es favorable condicionado debe adjuntar Plan de mejoramiento para evaluar avances en la implementación que incluye también los procesos de manipulación de alimentos (Ley 9 de 1979 y sus Decretos reglamentarios (Decretos

539 y 590 de 2014) Resolución 2674 de 2013, título I, artículo 3: Definiciones). Trámite que igualmente estará sujeto a las disposiciones reglamentarias consignadas en las Resoluciones 024 de 2017, y 055 de 2018; cuando entre la población usuaria objeto del servicio contratado se encuentren personas adultas mayores. O en su defecto presentar el radicado de la solicitud ante la autoridad competente. No obstante se verificará que la sede cumpla con las demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

Formular Plan de saneamiento básico para las instalaciones en las que se prestarán los servicios a la población. Este plan debe entregarse para su revisión por el equipo de profesionales que supervisarán el contrato cuando sea solicitado; su formulación debe estar sustentada en el cuerpo de normas vigentes; y el mismo estará integrado por: Programa de limpieza y desinfección, programa para la disposición de residuos sólidos, y programa para el control de plagas, programa de abastecimiento o suministro de agua potable, conforme a las exigencias jurídicas realizadas por la norma vigente (Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014; Resolución 2674 de 2013, artículo 26; Decreto 2981 de 2013). Adicionalmente cada programa deberá cumplir con las siguientes precisiones técnicas:

El programa de limpieza y desinfección debe contener los métodos utilizados en las actividades de higiene, procedimientos que deberá desarrollar el personal, la periodicidad en la ejecución de estas acciones de limpieza (cronograma), indicadores de limpieza y desinfección, ficha técnica de los productos usados en los procesos de limpieza y desinfección; y formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato. Este programa deberá estar formulado conforme a las exigencias técnicas de la norma antes citada y a lo dispuesto en los Decretos 677 de 1995 y Decreto 60 de 2002. Y las demás normas que lo regulen.

El programa de residuos sólidos estará sustentado además de la normatividad citada (Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014; Resolución 2674 de 2013, artículo 26); en la Resolución 879 de 2007 del Área metropolitana, y en el manual del mismo autor para el manejo integral de los residuos sólidos. La formulación de este programa debe contener: objetivos, procedimientos que deberá desarrollar el personal en la disposición temporal de los residuos sólidos, tipo de recipientes y

bolsas usadas, condiciones de operación; periodicidad en la ejecución de estas acciones (cronograma), indicadores de inocuidad; y formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato.

El programa de control de plagas estará fundamentado además de las normas referenciadas (Ley 9 de 1979, Decretos 539 y 590 de 2014; Resolución 2674 de 2013, artículo 26); y en las disposiciones reglamentarias establecidas en la Resolución 1843 de 1991. La formulación de este programa debe contener: objetivos, procedimientos que deberá desarrollar el personal; periodicidad en la ejecución de estas acciones (cronograma), ficha técnica de los productos (pesticidas, fungicidas) usados en el control de plagas; indicadores de asepsia; formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato. Para la ejecución de estos programas, el Operador deberá garantizar la capacitación del personal encargado de ejecutar las actividades registradas al interior de cada programa; a fin de evitar intoxicaciones, accidentes de trabajo, y episodios de contaminación cruzada de los alimentos y recipientes de preparación y consumo alimentos con agentes desinfectantes y/o usados en el control de plagas que puedan generar riesgos de envenenamiento y/o muerte en la población usuaria y en el personal contratado para la ejecución del contrato.

El agua usada en las operaciones de lavado y preparación de los alimentos (raciones servidas, y limpieza de recipientes de preparación y consumo) deberá cumplir con las disposiciones reglamentarias establecidas en el Decreto 1575 y Resolución 2115 de 2007, que garanticen la calidad e inocuidad del agua destinada al consumo humano a través de las distintas preparaciones que se le ofrecen a la población usuaria. En consecuencia y a fin de garantizar las características de inocuidad y calidad del agua; el Contratista deberá formular programa de vigilancia y control del agua usada en las actividades antes mencionadas; disponiendo los formatos en los que se dejará registro de las actividades realizadas para su verificación y cotejo por el Supervisor del contrato.

La verificación de su cumplimiento, estará a cargo de la Supervisión.

Cuando la Supervisión observe situaciones que pueden poner en riesgo la salud pública, debe realizar inmediatamente el reporte al ente sanitario competente, para que se realice el procedimiento técnico y administrativo correspondiente.
Para contribuir al adecuado manejo higiénico sanitario el contratista deberá diseñar e implementar el documento de Plan de Saneamiento Básico y anexos:

- **Plan de Saneamiento Básico**

EL CONTRATISTA debe diseñar un plan de saneamiento básico y presentarlo en medio digital a la supervisión a los diez **(10**) días hábiles después de la suscripción del contrato, para su aprobación e implementación, acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complemente, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas: Programa de limpieza y desinfección, programa de desechos sólidos, programa de control de plagas y programa de abastecimiento y suministro de aguas.

Adicionalmente se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de los agentes o sustancias que permanecerán en el servicio de alimentación para verificación por parte de la Supervisión.

- **Programa de limpieza y desinfección**

Este programa debe describir los procedimientos de limpieza y desinfección qué deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Para ello debe tener todos los **POES** (procedimientos operativos estandarizados de saneamiento), incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Además, dicho programa debe contemplar los formatos de registro diario, que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente y dilución utilizada (partes por millón). Este formato debe mantenerse disponible en el servicio de alimentación para su revisión.

Para la aplicación de este programa, el contratista deberá implementar los siguientes productos y lineamientos para llevar a cabo los procesos de desinfección así:

En la desinfección de hortalizas para ensaladas, frutas (a excepción del banano), enlatados, huevos, quesos, pulpas y bebidas líquidas en bolsa, deberá utilizar solución desinfectante con ácido Perácetico a 80 ppm, por tiempo de inmersión recomendado para cada alimento.

Para la desinfección de vajilla y menaje, equipos, utensilios, superficies, canastillas, estibas y canecas, deberá utilizar solución desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación a concentración de 60 ppm.

Para realizar el blanqueamiento de limpiones, traperos, pisos, paredes entre otros se debe emplear el hipoclorito de sodio, el cual solo podrá ser utilizado única y exclusivamente para este fin y no para procesos de desinfección.

EL CONTRATISTA será responsable de mantener en óptimas condiciones de higiene y limpieza el servicio de alimentación en todo momento durante el período de ejecución, incluyendo áreas altas como techos, paredes, ventanas, barreras de protección y lámparas.

- **Programa de control de plagas**

Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

Este programa debe estar ajustado a las condiciones propias encontradas, teniendo en cuenta las diferentes áreas como son la de producción, almacenamiento, distribución y consumo.

EL CONTRATISTA deberá velar por la implementación de acciones que conlleven a la prevención de situaciones que eviten la infestación de plagas, para lo cual debe:

- Reparar las condiciones físicas del sitio de operación que permiten el ingreso de plagas o roedores (grietas, orificios, empates en pisos, paredes y techos, madrigueras en zonas aledañas, entre otros).

- Retirar los elementos en desuso o ajenos a la operación que pueden ser un factor

de riesgo, y propicien albergue de plagas, saturen el espacio e impidan las actividades de limpieza.

- Garantizar un adecuado manejo de residuos sólidos, para evitar que estos sean fuente de alimento y albergue de plagas, teniendo en cuenta que los residuos y sobras que se originan, deben ser desechados para manejo por la empresa de recolección de basuras de la ciudad. Los desechos no podrán ser donados ni regalados a ninguna persona natural o jurídica.
- Aplicación de productos (control químico o biológico): antes de comenzar la ejecución debe realizarse una fumigación, si se evidencia infestación de plagas, se deberá realizar la fumigación máximo en dos (2) días hábiles siguiente al reporte, teniendo en cuenta que para el área de producción solo se debe utilizar geles, que no representan riesgo para la contaminación de alimentos. Este se debe realizar por una empresa que se ajuste a la normatividad nacional vigente, además de contar con las medidas necesarias con el fin de proteger la seguridad de las instalaciones, productos, equipos, entre otros y garantizar el cuidado de la salud de empleados y usuarios que hacen uso de los servicios del albergue y/o consumo de alimentos preparados y/o distribuidos allí.
- Verificación (control de gestión): Seguimiento a los controles realizados para garantizar su efectividad.

Al inicio del contrato deberá realizarse un diagnóstico general, luego elaborar un documento donde se describa cómo se van a realizar las acciones preventivas de acuerdo a la particularidad del servicio de alimentación en cuanto a sus instalaciones, dotación, diseño y construcción (hacer uso de palabras claves: que, quién, con qué, cuándo, cómo, cuál, cuánto, dónde).
Debe contar con las fichas técnicas de los productos y el correspondiente registro de aplicación y control.

Adicionalmente se debe realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas, durante los meses restantes de ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA asumirá el costo total de la fumigación del servicio de alimentación, incluyendo la zona de almacenamiento y comedor de usuarios.

- **Programa de desechos sólidos**

En El programa de desechos sólidos debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición

final de los desechos sólidos. Este debe elaborarse teniendo en cuenta el Decreto 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o la norma que lo modifique. Este manejo de residuos sólidos estará a cargo del contratista.

Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará permanentemente el cumplimiento estricto de los programas de Manejo de Residuos Sólidos.

- **Programa de abastecimiento o suministro de agua**

Documentar y aplicar un programa de control de agua potable, cuando es utilizada en el proceso de almacenamiento, distribución, producción y en los programas de saneamiento básico, cumpliendo lo establecido en la legislación colombiana.

Se deberán relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros.

9..1. Capacitación de personal

El CONTRATISTA diseñará un programa de capacitación continuo, orientado a cualificar las labores del personal operario(manipuladores de alimentos) y para los usuarios, en los términos y condiciones dispuestos en la resolución 000848 de 1998, y circular 203 de 2008 de la Dirección Seccional de Salud de Antioquia; y en las demás normas que las complementen y/o sustituyan, durante la ejecución del objeto contractual en lo referente al perfil del (os) capacitador(es) e intenciones de los procesos de capacitación en temas higiénicos y sanitarios. De estos programas se dará conocimiento a la supervisión en los informes mensuales de gestión.

El plan de capacitación debe contener: temas específicos a impartir, metodología, duración, profesional o empresa que dicte la capacitación, cronograma; el plan debe ser entregado a la supervisión a los **10** días hábiles siguientes al inicio de ejecución.

- **Suministro de implementos de aseo**

EL CONTRATISTA deberá garantizar, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, incluyendo las cintillas verificadoras de concentración de los desinfectantes y los productos

relacionados en el Plan de Saneamiento Básico, Programa de Limpieza y desinfección.

Los jabones y desinfectantes deberán dar cumplimiento a la Resolución 0689 del 03 de Mayo de 2016 “por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tenso activos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones” Resolución expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se deberá publicar en un lugar visible la tabla de dosificación de los desinfectantes a utilizar, la concentración y los tiempos de exposición, que serán de acuerdo con el tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto.

Rotular los detergentes, desinfectantes y sustancias peligrosas, y almacenarlos en un lugar identificado, cerrado, ventilado y fuera del alcance de los usuarios.

- **Mantenimiento de equipos**

EL CONTRATISTA deberá presentar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que deberá ser ejecutado durante la vigencia del contrato, en los plazos por él mismo establecidos; los soportes documentales de estos mantenimientos preventivos y/o correctivos deberán ser adjuntados a los informes de gestión.

Este plan deberá tener como mínimo objetivo general, objetivos específicos, relación de equipos objeto del mantenimiento preventivo e intervención a realizar en estos, periodicidad, cronograma, estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias (mantenimientos correctivos) y persona o empresas encargadas del mantenimiento preventivo y correctivo.

Este plan deberá estar documentado a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la suscripción del contrato y debe reposar dentro del servicio de alimentación.

EL CONTRATISTA debe elaborar tanto la ficha técnica como la hoja de vida de cada equipo y mantenerlas actualizadas incluyendo los resultados de los mantenimientos preventivos y correctivos que se hayan realizado durante la ejecución del contrato.

- **Mantenimiento preventivo**

EL CONTRATISTA será el responsable de realizar un (1) mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato a los equipos; para tal fin se deberá elaborar y entregar dentro de los 15 primeros días hábiles después de suscrito el contrato, el cronograma de dichos mantenimientos teniendo en cuenta el tiempo de duración del contrato, el cual será sujeto de seguimiento por parte de la supervisión para garantizar el cumplimiento del mismo, se debe garantizar el primer mantenimiento preventivo durante el primer mes de ejecución.

Los soportes del mantenimiento preventivo, deben ser entregados a la supervisión como adjunto al informe mensual a ser entregado por el contratista, de los mantenimientos realizados en el mes inmediatamente anterior (hojas de vida, fichas técnicas, etc.).

Para mantenimiento preventivo se relacionan estos equipos y deberá contemplar mínimo lo siguiente:

Tabla 11. Mantenimientos preventivos

Elemento	Mantenimiento
Congeladores	Revisión de estructura en general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior. Revisión de temperatura Revisión de presiones de alta y baja Revisión de motor y aspa Revisión de amperaje Realizar limpieza o lavado de condensadores y motor. Revisión de empaquetadura de puerta para garantizar el frío interno Revisión de paredes internas Revisión de chapas y bisagras. Revisión del sistema de descongelación Revisión de evaporador Revisión de Switche o controles de encendido Revisión del sistema eléctrico.
Refrigeradores	

Estufa de gas	Revisión y limpieza de estructura en general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior. Revisión de presión de gas Revisión para la detección de fugas de gas en tuberías, mangueras, pilotos y válvulas de salida de gas. Revisión de Switche o controles de encendido Calibrar llamas y combustión Revisión de quemadores e Inyectores
	Revisión y limpieza de estructura general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.
Licuadora eléctrica industrial	Revisión de voltaje Revisión de cableado y sistema eléctrico. Revisión de amperaje Revisión de ruido de motor Revisión de cuchillas en el vaso Revisión de sellos mecánicos y rodamientos Revisión del sistema de basculación Revisión del pulsador o Switche de encendido
Licuadora eléctrica casera	Revisión de cableado Revisión de Switche de encendido Revisión de cuchillas del vaso Revisión de carbones y colecto Revisión de amperaje Revisión y limpieza de estructura general Revisión del sistema eléctrico.
Ollas a presión	Revisión de estado general Revisión y ajuste de válvula Revisión de empaque de la tapa y cambio si es necesario Identificación y reparación de fugas de agua o vapor Revisión y reparación del mango de agarre

- **Mantenimiento correctivo**

A cargo del contratista estará la responsabilidad de realizar el mantenimiento correctivo de los equipos utilizados en la prestación del servicio en cualquier momento de la ejecución del contrato, cuando se detecten fallas, deterioro, averías, defectos o daño de piezas que afecten el buen funcionamiento del equipo y/o

atenten contra la inocuidad y características propias de los alimentos, asumiendo la compra de repuestos necesarios y la mano de obra para su reparación.

EL CONTRATISTA dispondrá máximo de dos (2) días hábiles para realizar los mantenimientos correctivos, luego de reportado el daño del equipo por parte de la Supervisión diagnóstico realizado; de manera que garantice el adecuado funcionamiento y/o la conservación del alimento e inocuidad del mismo, así mismo que no se afecte la prestación del servicio y el cumplimiento del ciclo de menú establecido.

- **Dotación y calibración de equipos de medición.**

Para verificar el peso de las porciones de servida, el contratista debe contar como mínimo con una balanza digital con capacidad mínima de 2 kilogramos y una sensibilidad máxima de 1gr, para pesaje de la materia prima a preparar, contar con una báscula con capacidad mínima de 50 kilogramos con sensibilidad máxima de 100 gr y con un termómetro de punzón, digital con números que permiten una adecuada lectura de la temperatura. Estos equipos deberán ser calibrados por el contratista, al inicio de la ejecución del contrato, para garantizar la calidad del dato.

El soporte de la calibración de los equipos debe ser reportado a la supervisión. El contratista debe garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y la calidad del dato que arrojan durante todo el contrato.

Personal requerido

EL CONTRATISTA deberá contar con el personal suficiente, necesario, adecuado e idóneo - según lo indicado en el estudio previo, para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo tanto con el perfil indicado y certificaciones, como con la entrega de dotación y los elementos de protección personal que le corresponda, según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a la normatividad existente.

Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses en el momento de vinculación del personal y permanecer vigentes durante todo el tiempo de ejecución del contrato, es decir, en la medida que se

cumpla el tiempo de 12 meses de realizado el examen, el contratista será el responsable de tramitar su actualización con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el capítulo III artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013 y la Circular 0203 de julio 7 de 2008, emitida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Esta documentación debe reposar en la carpeta que contenga la hoja de vida de todo el personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación; de igual forma deberá tener el copia del certificado de aptitud laboral de las procesadoras y distribuidoras de alimentos., se debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos.

Adicionalmente el contratista deberá reportar a la supervisión cada vez que se requiera cambio de personal y enviar por medio electrónico la documentación correspondiente la cual debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos, para su verificación.

Cabe anotar que el contratista deberá asignar las actividades laborales y turnos del personal procesador de alimentos, de tal modo que se garantice en todo momento el adecuado desarrollo de los procesos inherentes a la prestación del servicio desde el recibo de los alimentos hasta su distribución a los usuarios.

EL CONTRATISTA desde el inicio del contrato deberá entregar uniformes completos compuesto por pantalón y camisa, de color blanco, sin botones con cierre o cremallera, con ribete de color diferente en las mangas en cada dotación, que cumpla con las especificaciones contempladas en el capítulo III artículo 14 de la resolución 2674 de 2013. Además, gorro, zapatos cubiertos antideslizantes, tapabocas y medias veladas o calcetines.

EL CONTRATISTA deberá indicar que color utilizará por día de la semana, información que deberá estar por escrito en el servicio de alimentación. Cabe anotar que esta dotación no podrá ser requerida por el contratista al personal procesador una vez finalice su contrato.

Adicional a lo expuesto anteriormente, el contratista contará con el siguiente personal mínimo requerido:

La cantidad de personal correspondiente a manipuladores de alimentos ha de corresponder o ser proporcional al número de personas albergadas, a fin de

optimizar, proporcionar y garantizar la prestación del servicio bajo estándares óptimos de calidad.

Los operarios del servicio de alimentación que manipulen la alimentación para los albergados deberán portar el uniforme de acuerdo a las disposiciones reglamentarias recogidas en la Resolución 2674 de 2013. Al iniciar la ejecución del contrato los empleados del servicio de alimentación deberán recibir del contratista como mínimo; tres juegos completos de uniforme de color blanco compuestos por blusa (mujeres) o camiseta (hombres) con ribetes de color en los bordes de las mangas; pantalón, medias de color claro, zapatos cubiertos de suela antideslizante, sobre delantal, gorro, tapabocas, y guantes de protección para las actividades relacionados con procesos preliminares (porcionado de carnes, picado de verduras); producción (procesos de cocción) e higiene y aseo de la planta física. Este último elemento de dotación debe ser de material inerte que no contamine y/o modifique la naturaleza intrínseca de los alimentos.

De igual forma el personal debe ser dotado con implementos de protección básica que se encuentren ajustados a la labor que desempeñan tales como: guante de acero inoxidable para porcionado de carnes y/o picado de verduras, guante de calor para horneado, manga térmica para parrilla, guantes de hule para lavado, botas de caucho para lavado, cinturón de seguridad para cargas pesadas, chaqueta térmica para cuartos de frío, entre otros elementos que aseguren la salud física de la persona y disminuyan los accidentes de trabajo. Adicionalmente el contratista deberá implementar un programa de capacitación para que el personal utilice estos elementos de protección en el desarrollo de las actividades laborales (Resolución 2400 de 1979).

El CONTRATISTA será responsable de que los manipuladores de alimentos, vistan el uniforme requerido por ley y utilicen los elementos de protección personal, aptos para el desarrollo de las funciones inherentes al cargo que desempeñan. La supervisión verificará el uso de los mismos e informará cualquier anomalía observada o que se presente.

Tabla 12. Perfil y funciones del Recurso Humano que le contratista deberá tener en su capacidad instalada para el de Área de alimentos.

Recurso humano	Cantidad	Experiencia	Nivel de formación	Actividad
Nutricionista	1	Experiencia profesional de un año	Profesional de Nutrición y Dietética.	-Elaborar ciclo de minutas. -Derivaciones de dietas. -Velar por la adecuada prestación del servicio. -Compras según las necesidades del servicio y número de usuarios. -Verificar recepción de alimentos. -Verificar las condiciones higiénico sanitarias según Resolución 2674 de 2013. -Revisar el cumplimiento del menú y existencia de alimentos acorde a lo requerido para su preparación. -Planear y dar lineamientos de trabajo a las manipuladoras. -Elaborar el plan de saneamiento básico y otros, programas y formatos relacionados para el desarrollo del contrato. -Revisar el adecuado funcionamiento de los equipos y hacer el reporte oportuno de los daños de éstos a quien corresponda. -Realizar registro en bitácora de las actividades realizadas en cada visita. -Implementar programa de gestión de proveedores. Hacer seguimiento a los compromisos contractuales

Recurso humano	Cantidad	Experiencia	Nivel de formación	Actividad
				- Elaborar y/o consolidar informes.
Manipulador de alimentos	4	Experiencia como manipulador de alimentos de un año	Certificado de manipulación de alimentos vigente.	-Preparar y distribuir los alimentos para los usuarios. -Recepción de la materia prima. -Diligenciar los formatos y registros diariamente. Cumplir con las normas de manipulación de alimentos. -Garantizar las condiciones higiénico sanitarias según la resolución 2674 de 2013. -Reporte de situaciones al Administrador del servicio.

Requerimientos técnicos

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de dar inicio a la ejecución del contrato, debido a que hacen parte de los requerimientos técnicos solicitados para la adecuada prestación del mismo, y serán tenidos en cuenta para garantizar la calidad y el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el ordenador del gasto.

Debido a lo anterior al momento de la suscripción del contrato; el contratista deberá presentar a la supervisión:

- **Ciclo de alimentación para 21 días** para cada comida, elaborado de acuerdo a las minutas patrón señaladas en las especificaciones técnicas de esta contratación, y especificando para cada preparación, los ingredientes, y gramajes requeridos para un usuario (listado de recetas estandarizado), con el fin de ser aprobado por

parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia; Unidad de Programas Sociales Especiales; Supervisión del Contrato; Apoyo Técnico de la supervisión para el componente de Alimentación y Nutrición.

- **Tabla de aporte nutricional** de cada menú, el cálculo de dicho aporte, se debe hacer con base en la tabla de recomendaciones de calorías y nutrientes para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, registrada en las Guías Alimentarias elaboradas por este mismo ente gubernamental.
  - **Último informe de visita de inspección sanitaria** al servicio de alimentación que disponga el contratista dentro de la sede en donde funcionaria el componente de albergue temporal; realizada por la autoridad competente, con concepto favorable o favorable condicionado y con una vigencia no mayor a un año desde el momento de la entrega de la propuesta.
  - **Cronograma del programa** de educación continúo para los empleados del servicio de alimentación durante el tiempo de ejecución del contrato.
  - **Nombre del laboratorio** que se encargará de la toma y análisis trimestral de los rastreos microbiológicos. Y cronograma para la ejecución de los mismos durante la vigencia del contrato.
  - **Hoja de vida del personal en nutrición** que diseñó la propuesta y participará en la ejecución del contrato.
  - **Nombre de la empresa** que se encargará de realizar el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos del servicio de alimentación. Debe presentar dos (2) posibles proveedores del servicio.
  - **Nombre de la empresa que realizará el control de plagas** y cronograma de control de plagas durante el tiempo del contrato.

A los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

- **Cronograma de mantenimiento preventivo** para equipos.

Durante el primer mes de ejecución el contratista debe presentar:

- **Exámenes microbiológicos iniciales** de las marcas de productos detallados en el cuadro con vigencia inferior a dos meses a partir de la fecha de inicio.

A los **10** días hábiles después de la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

- **Plan de saneamiento básico**, el cual incluye el programa de limpieza y desinfección; el programa de control de plagas y roedores (nombre de la empresa que realizará la fumigación); el programa de residuos sólidos y el programa de abastecimiento de agua

A los **5** días hábiles posterior a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar:

- **Listado de marcas** con mínimo dos opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato, relacionadas en un documento con los documentos soportes de ficha técnica del producto que reporte el registro sanitario INVIMA vigente, para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la Supervisión.

Obligaciones del contratista desde el componente alimentario

- Cumplir con las características del menú establecidas en las especificaciones técnicas para la elaboración de la propuesta del ciclo de minutas de 21 días y diseñar lista de intercambio de los alimentos.
- Elaborar análisis nutricional de cada uno de los menús del ciclo, evaluando calorías, macronutrientes y micronutrientes.
- Suministrar las dietas derivadas a los usuarios que lo requieran de acuerdo con la prescripción del médico, realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal, sin ningún costo adicional.
- Garantizar que el tamaño de las porciones de producción y servida, sean uniformes y acordes con la minuta patrón, lo cual debe ser de completo dominio del personal manipulador del servicio de alimentación, mediante el uso de utensilios estandarizados para servir las porciones (pocillos medidores, vasos marcados con centímetros, cucharas, cucharones).
- Hacer seguimiento al sistema de gestión de proveedores, para garantizar las condiciones de entrega de productos (alimentos e insumos) con calidad; seguimiento que deberá ser documentado para la verificación por parte de la supervisión.
- Garantizar que la planta física, los equipos e implementos empleados en ella, deben cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en la resolución 2674 de 2013, o las normas vigentes que lo modifiquen. Dicha planta física, debe contar con concepto sanitario favorable o favorable condicionado, emitido por Secretaría de Salud del Distrito correspondiente, concepto que deberá

mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato. O en su defecto presentar el radicado de la solicitud ante la autoridad competente. No obstante se verificará que la sede cumpla con las demás condiciones exigidas en las especificaciones técnicas.

- Suministrar los alimentos según el ciclo de menú que deben ser de primera calidad e inocuidad, cumpliendo con lo exigido en las especificaciones técnicas y las marcas relacionadas con el listado de marcas, conforme a la normatividad colombiana vigente en el tema de alimentos; cumpliendo con lo estipulado en la Resolución 005109 de Diciembre 29 de 2005, la Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y la Resolución 333 de febrero 10 de 2011 del Ministerio de la Protección Social y las demás normas vigentes.
- Realizar trimestralmente los exámenes microbiológicos establecidos, con el laboratorio establecido por el contratista y entregar copia de los resultados. El contratista deberá realizar los pagos correspondientes al laboratorio.
- Cumplir con las condiciones microbiológicas establecidas según los estándares definidos por la normatividad existente para alimentos. Así mismo, el contratista deberá tomar las medidas correctivas y preventivas pertinentes a que haya lugar. Todo lo concerniente al muestreo deberá realizarse conforme a las especificaciones técnicas adjuntas a éste contrato.
- Dar cumplimiento a los horarios para el suministro de la alimentación a los usuarios acorde a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Diseñar un plan de saneamiento básico y presentarlo en medio magnético o físico a la supervisión a los 10 días hábiles posteriores al inicio del contrato, según las indicaciones del protocolo, utilizando los agentes y/o sustancias establecidas
- Garantizar que cuenta con los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el programa de limpieza y desinfección, según la periodicidad y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, que debe cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas anexas. Este plan deberá estar documentado a más tardar a los 15 días hábiles después de la firma del contrato
- Asumir el personal requerido para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil y la entrega de la dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Título III, Artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 del Ministerio del Trabajo y la

Seguridad Social (Título IV, Capítulo ii, Artículos 176 a 201).

- Dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos. El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir; plan que debe ser entregado a la supervisión a los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Indicadores de gestión nutricional

Los indicadores de evaluación, son herramientas de gestión administrativa que concretan las acciones desarrolladas en la atención de la población usuaria. Estas herramientas de planeación posibilitan conocer la eficiencia, eficacia, y efectividad del operador en el desarrollo de sus procesos técnico-administrativos, fundamental en el cumplimiento de los parámetros contractuales y en la calidad del servicio ofertado a los albergados beneficiarios de la oferta institucional.

El CONTRATISTA entregará en sus informes de gestión mensual, aparte de los generales, para el componente alimentario y nutricional, respuesta a los indicadores de gestión contractual expuestos en la siguiente tabla:

Indicadores de Gestión de Procesos Cuantitativos.

COMPONENTE ATENCIÓN NUTRICIONAL	**TOTAL**
Secciones grupales (capacitaciones) en Educación Nutricional realizadas en el mes a: la población usuaria y personal (manipuladores de alimentos).	
***C*OMPONENTE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**	
Muestras y Contra muestras por menú en el mes.	
Número de controles realizados a los momentos de la alimentación.	
Total de servicios por derivaciones dietarías producidos en el mes.	
Porcentaje medición de sobras por menú (medición diaria, encuestas). Reporte mensual de menús que menos aceptación tienen en la población.	

COMPONENTE ATENCIÓN NUTRICIONAL	TOTAL
Número de veces que se ejecutó el programa “limpieza y desinfección” al mes.	
COMPONENTE PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO.	
Fumigaciones realizadas.	
Resultados de los rastreos microbiológicos	
Mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos realizados en el mes.	
Capacitaciones en Programas de Residuos Sólidos realizadas en el mes.	

Anexo a características generales de los alimentos

Grupo de alimentos: leches y productos lácteos			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
Leche en polvo Entera	Leche en polvo entera, empacada en recipiente unitario herméticamente sellado, y de color blanco crema, homogénea, olor y sabor característico al producto fresco, textura y consistencia suave, sin sustancias tales como sueros lácteos, edulcorantes, preservativos, sustancias toxicas y residuos de drogas o medicamentos. (Cumpliendo con Decreto 616 de febrero de 2006, especialmente Artículo 18, tabla 6: Características fisicoquímicas de la leche en polvo; Artículo 20: Requisitos microbiológicos de la leche en polvo; Capítulo IX: Plantas para	Envasada en recipientes de hojalata o recipientes de material flexible, sin atmósfera de gas inerte y en caso de presentarlo con una cantidad no mayor del 5% de oxígeno residual, con etiquetado según lo establecido en Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, con presencia de abombamiento, perforado o averiado; sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, producto de color amarillento, olor desagradable, con impurezas o partículas extrañas, grumos; peso inferior al indicado en el rótulo. Contenido de sueros lácteos, edulcorantes, almidones, aceite de girasol o maíz, o

Grupo de alimentos: leches y productos lácteos			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	pulverización, Artículo 47: Envase de la leche en polvo; Articulo 49,50 y 51: Rotulación de la leche en polvo).	Social y la demás normatividad vigente.	conservantes dentro de sus ingredientes. Reempacada o empacada en establecimientos que no cuenten con la autorización sanitaria.
Leche líquida, Yogurt, bebida láctea saborizada y bebida de yogurt	De sabor y color característico, homogéneo, producto fresco, para el consumo diario, endulzado con azúcar, sin sustancias tales como edulcorantes artificiales, preservativos, sustancias tóxicas y residuos de drogas o medicamentos, según lo establecido en el Decreto 616 de febrero de 2006. No pueden ser re empacados o reembolsados por el contratista.	Rotulado, con etiqueta o marca de empresa reconocida, etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, averiado, sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, contenido vinagre, sin registro sanitario, presencia de embobamiento en el empaque, con presencia de impurezas o partículas extrañas, calostro, sangre u otros elementos extraños en suspensión, (Según Decreto 2437 de 1983), peso inferior al rotulado, la temperatura de recibo está entre 0 y 4 °C +/- 2°C para leches y de 0 y 4 °C para bebidas lácteas, conservando la cadena de frío según lo establecido en el Decreto 616 de febrero de 2006.

Grupo de alimentos: leches y productos lácteos			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
Queso blanco y queso mozzarella	Elaborado con leche pasteurizada, de color blanco o crema, sabor y olor característico al producto fresco, consistencia firme pero blanda, temperatura de despacho y recibo entre 0 y 4 °C, conservando la cadena de frío.	Rotulado, con etiqueta o marca de empresa reconocida, etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado al vacío.	Empaque con incumplimiento de uno o más parámetros de la normatividad vigente, sin fecha de vencimiento o vencida, rotulado ilegible, olor y sabor vinagre, textura arenosa y poco firme, empaque averiado, peso inferior al rotulado, presencia de suciedad o sueros extraños, al recibir el producto presente temperatura superior a 4°Co inferior a 0°C. Con sabor ácido, amargo, falta de homogeneidad y desmoronable, pérdida de vacío.

Observación: La leche líquida de vaca u otro bovino sin ningún proceso de pasteurización, se considera alimento en condiciones de rechazo.

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
1. Brazuelo de Cerdo % de pérdida en cocido 15 a 20%	Forma de acuerdo al corte, color rosado claro, grasa total del 15%, textura blanda y firme, olor agradable a producto fresco, con temperatura de despacho y recibo de 0	Bolsa plástica transparente, de alta densidad resistente al peso, cerrada. Cada paquete debe estar identificado con el nombre del	Color oscuro, marrón o verde, olor desagradable y rancio, superficie babosa, temperatura por encima de 4°C o inferior a 0°C, contenido de grasa

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	a 4°C, conservando la cadena de frío. Para conservar las características originales del producto y disminuir el porcentaje de pérdida por cocción, el personal procesador de alimentos, debe estar capacitado en técnicas adecuadas para la porcina mente y cocción de carnes. Cumplir con el Decreto 1500 de 2007.	corte que contiene, fecha de empaque, nombre de la empresa y peso.	por encima del 15%, cortes de inferior calidad al solicitado, mezcla de diferentes cortes en un mismo empaque, peso inferior al solicitado, presencia de cartílago y hueso, rotulado ilegible, residuos químicos o de medicamentos.
2. Carne de res: huevo de Aldana y solomo extranjero % de pérdida en cocido 20 a 30%	Forma y distribución de la grasa de acuerdo con el corte, color rojo oscuro, grasa total máximo del 15%, textura blanda y firme, olor agradable a producto fresco, con una temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C, conservando la cadena de frío. Para conservar las características originales del producto y disminuir el porcentaje de pérdida por cocción, el personal procesador de alimentos, debe estar capacitado en técnicas adecuadas para el porcionamiento y cocción de carnes.	Bolsa plástica transparente, de alta densidad resistente al peso, cerrada. Cada paquete debe estar identificado con el nombre del corte que contiene, fecha de empaque, nombre de la empresa y peso.	Color oscuro, marrón o verde, olor desagradable y rancio, superficie babosa, temperatura por encima de 4°C o inferior a 0°C, contenido de grasa por encima del 15%, cortes de inferior calidad al solicitado, mezcla de diferentes cortes en un mismo empaque, peso inferior al solicitado, presencia de cartílago y hueso, rotulado ilegible, residuos químicos o de medicamentos.

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	Cumplir con el decreto 1500 de 2007.		
3. Carne de hamburguesa de res % de pérdida en cocido 20 a 30%	Forma redonda, plana, color café rojizo; con presencia de aliños, textura blanda, con carne picada fresca y firme, no embutido, con bajo contenido de grasa, olor a carne condimentada, precocida y congelada, con temperatura entre -18°C y -2°C conservando la cadena de frío y con especificación de los ingredientes utilizados. Se debe presentar con un gramaje mínimo de 35 y 50 g según grupo de edad, con diámetro proporcional al acompañante de servida (Pan o arepa). Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	Bolsa plástica transparente, termoencogible al vacío, separadas una de otra con papel parafinado o plástico, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 ó 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, exceso de condimentos, superficie babosa, olor y sabor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin lote, sin fecha de vencimiento o estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, al recibo presente temperatura por encima de -2°C, pérdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro desproporcionado al acompañante de servida o presentación de molienda fina como carne embutida.

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
4. Carne de hamburguesa de pollo	Forma redonda, plana, color rosado; con presencia de aliños, textura blanda, con carne picada u homogenizada fresca y firme, con bajo contenido de grasa, olor a carne condimentada, cocida y congelada, con temperatura entre -18°C y -2°C conservando la cadena de frío y con especificación de los ingredientes utilizados. Se debe presentar con un gramaje mínimo de 35 y 50 g según grupo de edad, con diámetro proporcional al acompañante de servida (Pan o arepa). Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	Bolsa plástica transparente, termoencogible al vacío, separadas una de otra con papel parafinado o plástico, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 ó 100 unidades. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, exceso de condimentos, superficie babosa, olor y sabor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin lote, sin fecha de vencimiento o estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, al recibo presente temperatura por encima de -2°C, pérdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro desproporcionado al acompañante de servida.
5. Salchicha, salchicha de	Forma de acuerdo al producto, color rosado	Transparente, termoencogible al	Color y olor diferente al característico,

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
pollo y mortadela jamonada. % de pérdida en cocido 15 a 25%	uniforme, textura blanda, temperatura de despacho y recibo de 0 a 4°C conservando la cadena de frío. Presentación con el gramaje requerido según grupo de edad, con diámetro o largo proporcional al pan de servida. Su producción debe estar acorde con la Norma Técnica colombiana NTC 1325 2008 en su quinta actualización, cumpliendo con el siguiente contenido nutricional en 100 grs del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007.	vacío, empacadas de 50 ó 100 unidades, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	superficie babosa, manchas, olor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o de cartílagos, empaque sin rotular, según normatividad vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de 4° C, sabor desagradable, perdida del vacío en el empaque, peso inferior al rotulado, diámetro o largo desproporcionado al acompañante de servida.
6. Nuggets de pollo	Carne magra de pollo sin hueso, recuperada mecánicamente del hueso, molida y formada en molde, apanada, prefrita y congelada. temperatura de despacho y recibo de	Bolsa plástica transparente de alta densidad, sellada, con fecha de vencimiento en tinta indeleble, con lote y registro sanitario, empacadas de 50 ó 100 unidades. Rotulado y	Color y olor diferente al característico, superficie babosa, manchas, olor desagradable, partículas extrañas o restos de hueso o de cartílagos, aplastados, partidos, empaque sin rotular, según normatividad

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	-2°C a -18°C conservando la cadena de frío. Carne sólida congelada, sin daños, defectos ni elementos extraños. Con adición de aditivos y colorantes permitidos. Sin adición de grasas, viseras, huesos o subproductos del pollo. Acorde con la norma técnica NTC 1325, debe cumplir con el siguiente contenido nutricional en 100g. del producto: Proteína: 12 % Proteína de origen animal: 9.% Proteína de origen vegetal: 3% Hierro: 1.5 miligramos. Cumplir con el decreto 1500 de 2007. No pueden ser reempacados o reembolsados por el contratista.	etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de -2° C, sabor desagradable, pérdida del sello en el empaque, peso inferior al rotulado.
7. Filete de merluza apanado	Bocado de pescado elaborado con filete magro de merluza y de presentación aceptable para los niños, sin espinas que pongan en riesgo la salud de los mismos, cubierto con mezcla para apanar, de forma de acuerdo al	Bolsa transparente, rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero	Color diferente al característico, superficie babosa, manchas diferentes al color propio del producto, olor desagradable, partículas extrañas, espinas de gran tamaño, empaque

Grupo de alimentos: carnes			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	producto, color y apanado uniforme, desde el blanco crema hasta el amarillo intenso, temperatura de despacho y recibo de -2°C a -18°C conservando la cadena de frío. Se debe presentar con el gramaje requerido según grupo de edad. Con declaración de ingredientes, sin subproductos de la pesca. Sin adición de nitritos de sodio o de potasio. Cumpliendo con el decreto 561 de 1984 y resolución 776 de 2008. No pueden ser reempacados o reembolsados por el contratista.	de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	sin rotular según normatividad vigente, estar vencida, rotulado ilegible, empaque averiado, inflado, al recibo presente temperatura por encima de -2° C, sabor desagradable, o descongelación, peso inferior al rotulado y etiqueta o ficha técnica que sugiera la presencia de huesos y espinas de pescado en el producto.

Grupo de alimentos: huevos			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
8. Huevo tipo A % de pérdida en cocido 10 a 20%	Limpio, color blanco o rosado, cáscara lisa, fresco, con un peso de 55 a 60 gr por unidad	Panales de cartón limpios.	Cáscara sucia, averiada y/o pegada al empaque, con grietas, con manchas oscuras, olor desagradable, con presencia de sangre o excremento en la cáscara y con peso inferior a 55 gr.

Grupo de alimentos: productos de mar			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
9. Atún lomito en aceite	Lomitos de atún en aceite, color de rosado al café claro, textura suave y firme, olor y sabor característicos. Cumpliendo con la Resolución 0148 - Enero 24/2007 y la NTC 1276.	Latas abre fácil, herméticamente cerradas y de hojalata; rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Atún rallado, lata sin rotular, según normatividad vigente, sin registro sanitario, sin fecha de vencimiento, fecha vencida o en sticker, lata abollada, oxidada, abombada o con sonidos de cliqueo cuando se hace presión. Al destapar olor rancio y color pardo o verdoso, con peso inferior al indicado en el rotulado.

Grupo de alimentos: plátanos y tubérculos			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
10. Papa capira % de pérdida 20%	Corteza limpia y suave, firme al tacto, color café claro uniforme, aspecto fresco y sano, con un peso promedio de 100 a 150 gr por unidad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas. Cuando se empaque menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, puntos blandos, manchas, decoloraciones, vetas de color verde, perforaciones, humedad, signos de pudrición, germinadas, sucia, peso inferior a 100gr.
11. Papa criolla % de pérdida 30%	Corteza limpia y suave, firme al tacto, color amarillo uniforme, aspecto fresco y sano, con peso promedio de 30 a 35gr por unidad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas, cuando se entregue menos de 15 kilos se	Presencia de magulladuras, puntos blandos, manchas, decoloraciones, vetas de color verde,

Grupo de alimentos: plátanos y tubérculos			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	perforaciones, humedad, signos de pudrición, germinadas, sucia, peso inferior a 30gr.
12. Plátano Guineo % de pérdida 40%	Bien formado, ligeramente convexo, textura firme al tacto, cáscara dura, color verde intenso, aspecto de fruto lleno, con pecíolo sano y firme, con un peso promedio de 80 a 100grs por unidad, exterior seco y limpio.	Canastilla plástica limpia y desinfectada, cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Presencia de magulladuras, blandos, pasmados, manchas, decoloraciones, perforaciones y signos de pudrición y maduración, peso inferior a 80gr.
13. Plátano hartón verde o maduro % de pérdida 35%	Bien formado y ligeramente convexo, textura firme al tacto, cáscara dura y gruesa de color verde o amarillo uniformemente distribuido, con pequeñas manchas negras o cafés, aspecto de fruto lleno, pecíolo firme y sano, con un peso promedio de 200 a 250 gr. por unidad, .	Canastilla plástica limpia y desinfectada.	Rayas profundas, grietas o cortaduras, color negro oscuro, sobre maduros, indicios de pudrición, magulladuras, pasmados y pecíolo deteriorado, peso inferior a 200gr.

Grupo de alimentos: verduras			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
14. Zanahoria % de pérdida 15%	Bien formadas, lisas, color naranja brillante, corteza firme, aspecto fresco, crujientes al partirlas con la mano.	Canastilla plástica limpia y desinfectada. Cuando se entregue menos de 15 kilos se puede empacar en bolsa plástica transparente, cerrada y perforada.	Muy menuda, delgada o excesivamente gruesa, marchitas, blanda o arrugada, áreas verdes o negras quemadas por el sol, partidas o con presencia de grietas, magulladuras y signos de pudrición, con corazón blando.
15. Repollo común % de pérdida 30%	Forma redonda, color verde claro brillante, hojas frescas y crujientes, consistente, corazón duro, con peso compacto, limpio.	Canastilla plástica limpia y desinfectada o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Corazón blando, hojas sueltas, cabezas abiertas, muy livianos para su tamaño, presencia de gusanos, hongos o plagas, signos de pudrición, hojas amarillas o secas, puntos negros, suciedad.
16. Espinaca % de pérdida 40%	Tallo y hojas de color verde oscuro, fresca, y crujiente al tacto, libre de imperfecciones.	Bolsas plásticas, limpias, transparentes, perforadas y cerradas.	Tallo y hojas remojadas o quemadas (resecas), marchitas, con presencia de hongos o humedad, perforaciones o evidencia de picadura de insectos.
17. Tomate chonto % de pérdida 20%	Forma redondeada, bien formados, que se encuentren en la parte intermedia de maduración (pintón),	Canastilla plástica limpia y desinfectada. Cuando se entregue menos de 10 kilos se	Sobre madurado, con signos de pudrición o verdes, blandos, piel arrugada, grietas,

Grupo de alimentos: verduras			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	brillante, fresco, limpio, textura firme.	puede empacar en malla de fibra ó bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	manchas, lesiones, magulladuras, plagas, evidencia de residuos químicos, quemaduras de sol, suciedad.
18. Habichuela % de pérdida 10%	Vainas verde intenso, ligeramente brillante, frescas, limpias, tiernas, frágiles, superficie lisa con ondulaciones de la semilla, crujientes al partirlas con la mano.	Canastilla plástica limpia y desinfectada o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Vainas opacas, partidas, manchas negras, hongos, pudriciones, superficie rugosa y deshidratada, color amarillo, tamaño demasiado pequeña o delgada.
19. Cebolla junca % de pérdida 5%	De forma alargada, color blanco en el tallo, verde oscuro en las hojas, suave y firme, aspecto fresco, y sin humedad.	Canastilla plástica limpia y desinfectada, o manojo por libras en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Hojas amarillas, partidas, resecas, marchitas, presencia de humedad, signos de pudrición, con raíz sucia con residuos de tierra.
20. Ahuyama % de pérdida 45%	Forma ovalada, color amarillo fuerte en su interior, verde y anaranjado en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	En caso de que la ahuyama no sea entera, el porcionado, debe realizarse previa limpieza y desinfección en planta y destinar un lugar exclusivo para este fin con adecuaciones higiénico sanitarias aptas, se debe empacar en bolsa plástica limpia, transparente perforada y cerrada.	Magulladuras, manchas, decoloraciones, perforaciones, evidencia de residuos químicos y signos de pudrición.

Grupo de alimentos: verduras			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
21. Pepino cohombro % de pérdida 25%	Forma larga y ovalada, verde oscuro en la cáscara, textura suave y firme al tacto, aspecto de fruto lleno y fresco.	En bolsa plástica limpia y transparente, perforada y cerrada ó canastilla.	Magulladuras, perforaciones, evidencia de residuos químicos, signos de pudrición y corazón blando.
22. Ajo % de pérdida 5%	Forma redondeada que se compone de varios dientes, de color blanco, seco, duro al tacto.	En bolsa plástica limpia, transparente, perforada y cerrada.	Magulladuras, perforaciones, evidencia de residuos químicos, signos de pudrición y textura blanda, deshidratados o resecos.
23. Cilantro % de pérdida 10%	En forma de ramillete, color verde oscuro en las hojas, suave y firme, aspecto fresco, sin humedad.	Canastillas plásticas limpias y desinfectadas o en bolsa plástica transparente, perforada y cerrada.	Hojas amarillas, partidas, resecas, con humedad, signos de pudrición y presencia de tierra en la raíz.

Grupo de alimentos: frutas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
24. Pulpa de fruta para jugo	Sabor y color característico de acuerdo a la fruta, elaborado de fruta natural con un 70% del contenido en fruta. Producto congelado con temperatura de recibo entre -18°C y 0 °C, conservando la cadena de frío.	Bolsa plástica, transparente de alta densidad, unidades por kilo, en canastillas plásticas limpias y desinfectadas. Rotulado y etiquetado según lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10	Presencia de hongos, manchas de color café, pardo, verdes, negras diferentes al color característico de cada pulpa según la fruta, sin rotular según normatividad vigente, estar vencida, con temperatura por

Grupo de alimentos: frutas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	encima de 0°C, empaque deteriorado, peso inferior al indicado en el rotulado.
25. Fruta entera en porción individual o para picar	Forma y color de acuerdo a cada fruta, fruto bien formado, de superficie sana, cáscara limpia, de textura firme al tacto, con maduración lista para el consumo, frescas y de un peso mínimo por porción para fruta entera 80 gramos por unidad y para fruta picada mínimo 80 gramos de porción servida al usuario.	Canastilla plástica, limpia y desinfectada.	Muy maduras, verdes, excesivamente blandas, perforadas, con indicio de plagas, magulladuras, signos de pudrición, sucias, con evidencia de sustancia química, presencia de partículas o manchas no características del producto.
26. Limón	De forma redonda u ovalada, con cáscara lisa, firme, brillante y de color verde intenso, jugoso.	En bolsa plástica, limpia y transparente, perforada y cerrada.	Manchas marrones o cafés, blandas o desecadas o manchas no características del producto, pasmados.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
27. Arroz blanco tipo 1 Fortificado	Grano grande, grueso y entero, forma alargada, color blanco cristalino, completamente limpio, fortificado con vitaminas y minerales. Debe cumplir con lo descrito en la NTC 671.	Bolsa plástica transparente y cerrada, transportada en canastilla plástica y desinfectada. Empaque por 500 gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Manchas blancuzcas, cambio en la coloración (ámbar), olor a moho, micelios, grano pequeño, quebrado, con impurezas y suciedades orgánicas e inorgánicas como presencia de piedras, insectos ó húmedo.
28. Cereal dulce enriquecido con vitaminas y minerales	En forma de hojuelas, grano de arroz u otras presentaciones. Crujientes, enteras, color según el producto, sabor característico y dulce, libre de suciedades e impurezas.	Bolsa plástica, transparente resistente y sellada, con presentaciones comerciales de 500, 750, 1.000 o más según existencia en el mercado. Peso porción individual, según lo requerido en el ciclo de menú. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Hojuela o arroz en forma del cereal quebrada, blando, con suciedad, partículas extrañas, olor, color y sabor diferentes al característico, bolsas en mal estado, sin rotulo o con rotulado que no cumple con la normatividad, vencido, con moho, peso inferior al solicitado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
29. Harina de trigo fortificada	Color blanco uniforme, textura suave y sin grumos, libre de humedad, fortificadacon hierro, B1, B2, B3, B9 y ácido fólico.	Bolsa plástica sellada, con pesos de 500g. 1000g. o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, puntos negros o cafés, colores y sabores extraños, empaque sin rotular o que incumpla la normatividad vigente, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, peso inferior al rotulado.
30. Maíz Mazamorra	Color amarillo, libre de humedad, olor característico, grano trillado, específico para mazamorra.	Bolsa plástica sellada, con pesos de 500g. 1000g. o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Granos sucios, presencia de insectos, humedad, hongos, impurezas, coloración diferente a la original, empaque sin rotular según normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
31. Arepa redonda y tela rica en fibra	Redonda o tela de acuerdo a lo solicitado en el ciclo de menú, color blanco, crema o amarillo, enriquecida con fibra natural, obtenida de la harina dela avena, harina de centeno, salvado, sémola de trigo, cebada, quinua, zorgo, linaza, ajonjolí, maíz grano entero, con un 10% en 100 gramos de producto, con partículas físicas propias de la adición de la fibra natural, de redonda, bien formada, suave y firme, sabor y olor característico, bien asadas y frescas, con fecha de fabricación no más de 48 horas al momento del recibo, para	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacada en bolsa plástica, transparente y cerrada, con máximo 20 unidades por paquete.	Unidades sueltas, con presencia de manchas, hongos, remojadas, quebradas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	entregar a temperatura ambiente la fecha de fabricación no podrá tener más de 24 horas al momento del recibo, de lo contrario se entregará refrigerada entre 0°C y 4°C conservando la cadena de frío.		

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
32. Arepa tela de chócolo	Elaborada a base de chócolo tierno y sano, color amarillo, con partículas físicas propias de la del chócolo, redonda, bien formada, suave y firme, sabor y olor característico, bien asadas y frescas, con fecha de fabricación no más de 48 horas al momento del recibo, para entregar a temperatura ambiente la fecha de fabricación no podrá tener más de 24 horas al momento del recibo, de lo contrario se entregará refrigerada entre 0°C y 4°C conservando la cadena de frío.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacada en bolsa plástica, transparente y cerrada, con máximo 20 Uds. por paquete.	Unidades sueltas, con presencia de manchas, hongos, remojadas, quebradas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencida y empaque averiado, peso inferior al rotulado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
33. Almidón de Maíz	Color blanco uniforme, textura suave y sin grumos, libre de humedad.	Bolsa plástica o caja sellada, rotulada, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato; con pesos de 200g. 400g. 500g. 1000g.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, colores y sabores extraños, empaque sin rotular, según normatividad vigente, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, peso inferior al rotulado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
34. Galleta de sal	Forma de acuerdo al producto, sólidas, crocantes, bien horneado, color y olor característico y firme al tacto.	Empacado en papel celofán transparente o metalizado, sellado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blanca, blanda, envejecida, coloración diferente a la original, presencia de humedad, quebrada, con impurezas, con hongos, empaque averiado, sin rotular o con rótulo incumpliendo la normatividad vigente.
35. Tostadas	Forma uniforme de acuerdo al producto, fresco, crujiente, bien horneado, color y olor característico y firme al tacto.	Rotulado en bolsa plástica transparente, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato, sellado.	Blanda, envejecida, quebrada, con presencia de moho, coloración diferente a la original, humedad, con impurezas, empaque averiado, sin rotular según normatividad vigente, con peso inferior al solicitado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
36. Palitroque	Producto en forma de dedo, de masa compacta, crocante, bien horneado, color, sabor y olor característico y firme el tacto.	Empacado en bolsa plástica, transparente y sellada, con máximo 20 unidades por paquete. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blando, envejecido, coloración diferente al producto, presencia de humedad, con hongos, masa con celdas de aire, quebrado, con impurezas, empaque averiado, sin rotular o con rótulo incumpliendo la normatividad vigente.
37. Calado	Producto en forma ovalada, de masa compacta, crocante, bien horneado, color, sabor y olor característico y firme el tacto.	Empacado en bolsa plástica, transparente y sellada, con máximo 20 unidades por paquete. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Blando, envejecido, coloración diferente al producto, presencia de humedad, con hongos, masa con celdas de aire, quebrado, con impurezas, empaque averiado, sin rotular o con rótulo incumpliendo la normatividad vigente.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
38. Pan blanco (Pan hamburguesa, pan perro, redondo, pan crema y pan tajado)	Producto obtenido de una masa fermentada a base de harina fortificada, horneada, de textura semi blanda y suave de color uniforme dorado, forma de acuerdo al producto y a la preparación correspondiente , esponjoso, olor característico y sin cavidades en la superficie.	Empacado a temperatura ambiente, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, arenoso, reseco, opaco, des harinado, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, contaminación física, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al rotulado.
39. Mojicón, tortas, pasteles, croissant	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con masa dulce, esponjosa, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio.	En bolsa plástica, transparente, cerrada, rotulada, etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la protección Social, que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular según normatividad vigente, peso diferente al solicitado.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato. Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento.	
40. Pastel de arequipe y queso, pastel de guayaba y queso	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con harina de trigo fortificada y con queso en su composición de acuerdo al ciclo de menú, esponjoso, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio. Relleno elaborado con guayaba natural, color y olor característico; o	Empacado individualmente a temperatura ambiente, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, desharinado, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	ariquipe elaborado a base de leche entera y azúcar.		
41. Pandequeso, palo de queso hojaldrado, pastel hojaldrado de queso, pan con cobertura de queso, croissant, almojábana, mini croissant, pandebono.	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con harina de trigo y con queso en su composición, esponjoso, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, contaminación física, desharinado, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.

Grupo de alimentos: Cereales			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
42. Espaguetis y pastas para sopa	Color amarillo claro y uniforme, suaves, firme al tacto, crujientes al partirlas, empaque limpio, pastas de tamaño pequeño, enriquecida con hierro.	Bolsa plástica transparente, sellada por 250gr. O 500gr, o 1.000 gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Muy quebradas, infestado por plagas, impurezas, olor extraño, averiado, con hongos, color blanco grisáceo no uniforme, diferente al característico, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
43. Avena en polvo	La harina de avena debe tener un color uniforme, ligeramente crema y debe estar libre de manchas oscuras, cascarilla y material extraño.	Bolsa plástica transparente, sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Presencia de insectos, impurezas, grumos, humedad, partículas arenosas, colores y sabores extraños, vencida, empaque deteriorado, con telarañas y levaduras, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.

Grupo de alimentos: leguminosas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
44. Fríjol lima	Grano tipo uno en forma de riñón, grande, entero, con color y manchas características, brillante, limpio, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica transparente sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, perforado por gorgojo, partido, impurezas, infestado por plagas o presencia de hongos, arrugado, manchas por humedad, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
45. Fríjol blanco (blanquillo)	Grano tipo uno ovalado, pequeño y liso, color blanco crema, brillante, limpio, entero, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica transparente sellada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, perforado por gorgojo, partido, impurezas, infestado por plagas o presencia de hongos, arrugado, manchas por humedad, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
46. Lentejas	Forma redonda y convexa, color café opaco, superficie lisa, grano tipo uno, seco, entero y duro a la presión, tamaño pequeño, limpio.	Bolsa plástica transparente sellada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por	Granos partidos, perforaciones producidas por insectos, presencia de plagas, impurezas, olor a moho, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.

Grupo de alimentos: leguminosas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	
47. Arveja seca	Grano tipo uno, con forma redonda, superficie lisa, color verde opaco, compacta y firma al tacto, limpia.	Bolsa plástica transparente sellada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano partido, superficie rugosa, impurezas, contaminación por plagas, olor a moho, color diferente al característico, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
48. Garbanzo	Grano redondo irregular, de color crema, limpio, entero, seco y duro a la presión.	Bolsa plástica, transparente y cerrada, con identificación del peso por bolsa. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Grano dañado, partido, con impurezas, infestado con plagas o presencia de hongos, empaque averiado, manchas por humedad, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.

Grupo de alimentos: dulces			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
49. Azúcar refinada	Cristales finos, sueltos, transparentes y brillantes, de color blanco, limpia.	Bolsa plástica transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, suciedad, presencia de insectos o sustancias extrañas, con grumos, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, peso diferente al indicado en el rótulo.
50. Panela	Forma redonda o cuadrada, de color café claro o ámbar oscuro, textura firme. Cumpliendo con la Resolución 000779 – Marzo 17/2006 y sus resoluciones modificatorias.	Envase individual o por unidades de panela, con rotulado y etiquetado establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color café claro, presencia de azúcar, humedad, coloración blancuzca o amarillo claro en la superficie, blanda, babosa, con adición de clarol u otros químicos, peso inferior al indicado en el rótulo, producto sin empacar, sin rotular según normatividad vigente, que el trapiche no se encuentre inscrito.

Grupo de alimentos: dulces			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
51. Bocadillo (presentación individual y en pasta), bocadillo relleno de arequipe	Elaborado con guayaba natural, forma de acuerdo al producto, color y olor característicos. Arequipe elaborado a base de leche entera y azúcar.	Empacado a temperatura ambiente, empaque sellado individualmente y empaque a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, pegajoso.
52. Pamelita de leche y coco	Elaborada a base de leche entera y azúcar, adicionada de coco rallado, color crema, olor y sabor característicos no a sobrecosido, forma redondeada.	Empacada a temperatura ambiente, empaque sellado individualmente y empaque a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, pegajoso.

Grupo de alimentos: dulces			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		la Protección Social y la demás normatividad vigente.	
53. Galletas dulces, tortas, pasteles, mantecada, golosita, panqués, rollo dulce y bizcochuelo	Forma de acuerdo al producto, bien horneado, elaborado con masa dulce a base de harina de trigo fortificada, esponjosa, color y olor característico, sin cavidades en la superficie, empaque limpio. Relleno elaborado con la fruta que corresponda	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
54. Galleta mantequilla	Elaborada a base de harina de trigo fortificada, con adición de mantequilla en sus ingredientes y no de margarina, sabor dulce y suave no ha sobrecosido.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin

Grupo de alimentos: dulces			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
55. Torta o galleta de chocolate	Producto elaborado a base de harina de trigo fortificada con adición de chocolate dentro de su formulación, color café oscuro, sabor a chocolate, olor característico.	Empacado a temperatura ambiente, a granel con un máximo de 50 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento, en bolsa plástica, transparente, cerrada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Duro, viejo, empacado caliente, con presencia de moho, coloración diferente al original, humedad, impurezas, deterioro en su forma por mal transporte, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, vencido, peso diferente al indicado en el rótulo.
56. Mermelada, salsas o aderezos de frutas	Elaboradas a base de fruta natural, viscosidad media, pastosa y firme pero no dura, color, y olor uniforme propio de la fruta procesada, sabor característico.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, con humedad, color,

Grupo de alimentos: dulces			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	Gramaje según lo solicitado en el ciclo de menú, no necesita refrigerarse. Porcentaje mínimo de fruta 30%.	por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente y la demás normatividad vigente y el pliego de condiciones, sobre individual de 8 a 10 gramos con un máximo de 100 unidades por empaque, evitando que se deteriore el alimento.	olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, vencida, con separación de fases.
57. Barra de cereal Dulce	Barra elaborada a base de mezcla de cereales: arroz soplado, ajonjolí, avena, quinua, cebada, frutas deshidratadas, adicionada con maní, pasas con cobertura de chocolate.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente y empaque individual de acuerdo a la porción indicada en el ciclo de menú.	Empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, con humedad, partido, color, olor y sabor diferentes al original, presencia de sustancias extrañas o con hongos, vencido.

Grupo de alimentos: aceites y grasas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
58. Aceite vegetal puro o mezcla de girasol, soya o maíz.	Líquido, color amarillo claro, transparente, brillante, homogéneo, puro o mezcla de girasol, soya o maíz.	Frasco plástico por 250 o 500 o 1000 cc o 5 litros o más, según existencia en el	Color diferente al característico, olor desagradable, empaque averiado, sin rotular o rotulado

Grupo de alimentos: aceites y grasas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	Cumpliendo con la normatividad vigente.	mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	incumpliendo con la normatividad vigente, vencido, con impurezas, opaco, presencia de sedimentos, estado semisólido o sólido; con mezcla de aceites de palma, algodón ó coco.
59. Margarina de mesa esparcible	Producto de consistencia blanda suave (para untar), constituida por una emulsión de aceites, grasas comestibles de origen vegetal o animal o ambos (no menos del 10% ni más del 80%) y agua. Libre de materias extrañas, olores y sabores objetables, color amarillo claro o crema uniforme, controlada en grasas trans y saturadas, fácil de esparcir. Aditivos permitidos Temperatura de almacenamiento y distribución 4ºC +/- 2ºC. Cumpliendo con la NTC 241.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empaque en papel parafinado, metalizado por 250, 500 ó 1000g.	Color diferente al característico, olor desagradable, rancio, presencia de hongos, con grasa saturada y sin control de grasa trans, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado, al recibo presente temperatura por encima de 4ºC +/-2°C.
60. Mayonesa sin almidón	Elaborada con huevos frescos, aceite comestible refinado de origen vegetal en proporción mínima de	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de	Color diferente al característico, olor desagradable, presencia de

Grupo de alimentos: aceites y grasas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	65% en masa de la mayonesa, consistencia y color uniforme, amarillo claro, crema, sin separación de fases, consistencia suave, semisólida, entre sus ingredientes olor característico al producto, fácil de esparcir. Sin adición de almidón, gomas, colorantes, emulsificantes, estabilizantes ni espesantes. Contenido de yema de huevo mínimo 4% m/m. Cumpliendo con la NTC 1756 y resolución 17882 de 1985.	diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado en bolsa de plástico duro, resistente o frasco de plástico por 200gr, 400gr, 600gr o 1000gr o garrafa o en sobre de 8 o 10 gr según existencia en el mercado.	hongos, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado; con grasas saturadas entre sus ingredientes (palma, algodón, manteca), con separación de fases, adición de almidones.
61. Salsa de tomate sin almidón	Elaborada a base de jugo, pulpa, pasta concentrada o puré de tomate natural como uno de los ingredientes principales, aspecto homogéneo, de buena consistencia es decir no debe presentar separación de sólidos ni ser excesivamente espesa, de textura uniforme y que sea capaz de fluir, color rojo intenso uniforme, sin partes decoloradas u oscuras, ni ennegrecimiento, olor y sabor propios del producto, sin sabor sobrecosido, libre de partículas negras,	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente. Empacado en bolsa de plástico duro, resistente o frasco de plástico por 200gr, 400gr,	Color diferente al característico, olor desagradable, presencia de hongos, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, vencida, con peso inferior al rotulado, con separación de fases, adición de almidones.

Grupo de alimentos: aceites y grasas			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	grumos y restos de piel y semillas. Sólidos totales fracción masa en 31%. No se permite adición de otras hortalizas, frutas o ambos. Sin adición de almidones naturales o modificados. Aditivos y colorantes permitidos. Cumpliendo con la NTC 921.	600gr o 1000gr o garrafa o en sobre de 8 o 10 gr según existencia en el mercado.	

Grupo de alimentos: miscelánea			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
62. Sal Yodada	Color blanco, cristales finos y brillantes, limpio, enriquecida con yodo. Cumpliendo con el Decreto 547 de marzo de 1996 y su decreto modificatorio.	Bolsa plástica transparente, sellada, con peso de 250gr, 500gr o 1000 gr ó según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, presencia de grumos, impurezas, color diferente al original, empaque averiado, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente.
63. Vinagre	Color blanco o ámbar, transparente, líquido homogéneo y olor característico.	Botella plástica por 250cc o 500ccó 1000cc o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución	Con envase de vidrio, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, frasco averiado o

Grupo de alimentos: miscelánea			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
		005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	destapado, con presencia de sedimentos o precipitación, vencido y con volumen inferior al rotulado.
64. Cocoa	Color café oscuro, polvo fino, olor característico, homogéneo.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
65. Café granulado	Color café intenso uniforme, grano pequeño y aroma intenso, característico del producto.	Paquete de libra, kilo o paquete industrial. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Color diferente al característico, poco aroma, húmedo, con impurezas, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo la normatividad vigente, averiado, peso inferior al rotulado.
66. Polvo instantáneo con sabor a chocolate	Color café oscuro, polvo fino, con cacao dentro de sus ingredientes	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin

Grupo de alimentos: miscelánea			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
	instantáneo, olor característico, homogéneo.	Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
67. Malteada	Polvo fino instantáneo con sabor a vainilla fresa o arequipe.	Bolsa plástica o metalizada por 250gr o 500gr o 1000gr. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Humedad, grumos, color diferente al original, pérdida de olor, empaque sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, empaque averiado, vencido y peso inferior al rotulado.
68. Esencia de vainilla	Color blanco o ámbar, transparente, olor característico y líquido homogéneo.	Botella plástica por 90cc o 125cc o según existencia en el mercado. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Envase de vidrio, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, frasco averiado o destapado, con presencia de sedimentos o precipitación, con volumen inferior al rotulado.

Grupo de alimentos: miscelánea			
Nombre alimento	**Características**	**Empaque**	**Condiciones de rechazo**
69. Canela en polvo	Producto en polvo, de color café, fresca, con olor característico.	Bolsa plástica transparente.	Presencia de humedad, con impurezas, bolsa deteriorada, sucia, con aberturas, con grumos.
70. Color	Mezcla de colorantes naturales, aptos para el manejo de alimentos de consumo humano.	Bolsa plástica o metalizada. Rotulado y etiquetado según Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 y Resolución 333 de 10 febrero de 2011, emitidas por el Ministerio de la Protección Social y la demás normatividad vigente.	Empaque averiado, presencia de hongos, sin rotular o rotulado incumpliendo con la normatividad vigente, presencia de grumos.

1. Supervisión al componente alimentario

La supervisión verificará el nivel de cumplimiento del contratista, de conformidad con los términos contractuales, definidos por el Distrito Especial de Medellín, para la prestación del servicio de alimentación descrito en la minuta del contrato; en todo momento, obrará en respuesta al interés superior y bien general; vigilará que se garanticen los derechos fundamentales de la población usuaria; avocando conocimiento de normas que formalizan procesos de supervisión pública.[7,8,9,10,11.]

[7] CONGRESO DE COLOMBIA; Ley 80: Estatuto General de la Contratación Pública;1993

[8] CONGRESO DE LA REPÚBLICA; Ley 1150 de 2007.

[9] CONGRESO DE COLOMBIA; Ley 1474 de 2011.

[10] CONGRESO DE COLOMBIA; Ley 1437 de 2011.

[11] PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA; Decreto 1510 de 2013.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

EDGAR DE JESÚS ESPINAL MONSALVE
Líder de Proyecto
Unidad Programas Sociales Especiales
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

LUZ ANGELA ALVAREZ HENAO
Líder de Programa
Unidad Programas Sociales Especiales
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos

DALGY BIBIANA RICO ANGEL
Subsecretaria Grupos Poblacionales
Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos